

Expte. 58/2021. Crédito Extraordinario  
 ALTA EN APLICACIONES DE GASTOS  
Aplicación / Descripción / Importe  
 0902 33401 48153 / Subvención Feria del Libro de  
 Granada / 25.000,00 euros

Total: 25.000,00 euros  
 ANULACIONES O BAJAS EN APLICACIONES DE  
 GASTOS

Aplicación / Descripción / Importe  
 0902 33401 2260922 / Feria del Libro de Granada /  
 25.000,00 euros

Los interesados a que se refiere el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contando a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 10 de junio de 2021.- El Alcalde, Luis Miguel Salvador García.

NÚMERO 3.645

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de Gobierno Abierto de la Ciudad de Granada (ROGA)*

### EDICTO

El Vicesecretario General del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno adoptó acuerdo, con número 185, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, por el que se resuelven las alegaciones, reclamaciones y sugerencias presentadas y se aprueba definitivamente el Reglamento Orgánico de Gobierno Abierto de la Ciudad de Granada (ROGA), según Anexo al final de dicho acuerdo, y que entrará en vigor y producirá efectos jurídicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, con la publicación completa de su texto, que se hace a continuación, y el transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de dicha Ley:

### REGLAMENTO ORGÁNICO DE GOBIERNO ABIERTO DE LA CIUDAD DE GRANADA (ROGA)

Contenido:  
 PREÁMBULO  
 PRIMERA PARTE  
 CONFIGURACIÓN GENERAL DEL GOBIERNO ABIERTO EN LA CIUDAD DE GRANADA  
 TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.  
 TÍTULO SEGUNDO. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Capítulo I. Derecho a la información.  
 Capítulo II. Transparencia.  
 Capítulo III. Datos abiertos (Open Data).  
 Capítulo IV. Canales y medios de información municipales.

TÍTULO TERCERO. ENTIDADES CIUDADANAS  
 Capítulo I. Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.  
 Capítulo II. Declaración de utilidad pública municipal.  
 Capítulo III. Medidas de fomento y apoyo a las entidades ciudadanas.

TÍTULO CUARTO. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TÍTULO QUINTO. FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Capítulo I. Medidas de formación.  
 Capítulo II. Medidas de fomento de participación de la infancia y adolescencia.

Capítulo III. Medidas de fomento de participación en el sistema educativo.

Capítulo IV. Medidas de sensibilización y difusión.  
 Capítulo V. Medidas de apoyo a la participación.

Capítulo VI. Medidas de accesibilidad.  
 Capítulo VII. Convenios de colaboración con entidades de participación ciudadana.

Capítulo VIII. Escucha activa.  
 Capítulo IX. Instrumentos de diseño y ordenación del Gobierno Abierto.

TÍTULO SEXTO. SISTEMA PÚBLICO DE PARTICIPACIÓN DIGITAL MUNICIPAL

SEGUNDA PARTE  
 PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROCEDIMENTAL

TÍTULO PRIMERO. COLABORACIÓN CIUDADANA

Capítulo I. Comunicación de incidencias.  
 Capítulo II. Iniciativas ciudadanas.

TÍTULO SEGUNDO. PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Capítulo I. Normas comunes.  
 Capítulo II. Deliberaciones o debates públicos.

Capítulo III. Consultas populares.  
 Capítulo IV. Presupuestos participativos.

Capítulo V. Desarrollo y aclaración de la regulación contenida en el presente Título.

TÍTULO TERCERO. DERECHO DE PETICIÓN RECONOCIDO EN EL ARTÍCULO 29 DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA

Capítulo I. Marco constitucional y legal del derecho de petición.

Capítulo II. Peculiaridades del ejercicio del derecho de petición ante el Ayuntamiento de Granada.

TÍTULO CUARTO. DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA ANTE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL: LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Capítulo I. Configuración general.  
 Capítulo II. Funcionamiento.

Capítulo III. Procedimiento.  
 Capítulo IV. Pronunciamientos de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

TERCERA PARTE  
 PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGÁNICA

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES COMUNES

## TÍTULO SEGUNDO. JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

Capítulo I. Disposiciones generales.

Capítulo II. Estructura organizativa y funcionamiento.

Capítulo III. Oficinas administrativas de las Juntas Municipales de Distrito.

## TÍTULO TERCERO. CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN VECINAL

Capítulo I. Régimen jurídico, naturaleza y funciones.

Capítulo II. Composición.

Capítulo III. Estructura organizativa y funcionamiento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ADICIONALES

TRANSITORIAS

DEROGATORIAS

FINALES

## PREÁMBULO

I

Con el presente Reglamento, la Ciudad de Granada entra de lleno en la cultura participativa democrática que inspira el modelo de Gobierno Abierto, que preside todo su articulado y que se sostiene en sus tres puntales de información y transparencia, participación y colaboración.

Ese concepto, en permanente construcción, supone una nueva forma de gobernar, una oportunidad que brinda la aplicación de las tecnologías de la información y de la comunicación a la política, para transformar los sistemas tradicionales de gobierno.

Puede afirmarse que el gobierno abierto es aquel que promueve una constante conversación con los ciudadanos con el fin de oír lo que ellos dicen y solicitan, que toma decisiones basadas en sus necesidades y preferencias, que favorece la colaboración entre ciudadanía, empleados/as públicos/as y representantes políticos en el desarrollo de los servicios que prestan, que comunica todo lo que decide de forma abierta y transparente, y que aprovecha las ventajas que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación (TICs).

Algunas de las características más significativas que se enmarcan en esta corriente son:

- Favorecer el acceso a la información pública.
- Aumentar los ámbitos en los que la rendición de cuentas se convierta en un principio fundamental.
- Implicar a la ciudadanía en las decisiones de los gobiernos.
- Impulsar el trabajo conjunto entre la ciudadanía, el empresariado y las Administraciones para la prestación de servicios públicos.

Aunque el Ayuntamiento de Granada cuenta ya con una dilatada trayectoria en materia de participación ciudadana, puesta de manifiesto desde hace varias décadas a través de mecanismos y órganos que han hecho factible esta participación, como pueden dar testimonio las asociaciones vecinales que encarnan el movimiento vecinal que floreció en nuestra Ciudad con la nueva etapa democrática que abrió nuestra Constitución española de 1978; desde entonces, estas asociaciones han representado la preocupación de la ciudadanía de Gra-

nada por tener una Ciudad a la altura de su pasado histórico y de su esperanzador e ilusionante futuro, y sus relaciones con este Ayuntamiento han sido siempre intensas y generadoras de avance en la calidad de vida de sus habitantes. Sirva también este Preámbulo tanto de reconocimiento y homenaje a estas asociaciones por toda la importante labor y esfuerzo que han desplegado hasta ahora como de mensaje a las mismas de que siguen contando con el apoyo de este Ayuntamiento y teniendo un papel relevante en el progreso de esta Ciudad.

Asimismo, órganos municipales de participación ciudadana, como las Juntas Municipales de Distrito, el Consejo Municipal de Participación Vecinal, diferentes Consejos Sectoriales o el Consejo Social de la Ciudad, llevan más de dos décadas sirviendo como foros de encuentro y colaboración entre el Ayuntamiento y la ciudadanía.

También ha contado este Ayuntamiento con normativa municipal de participación ciudadana para regular dichos órganos e instrumentos de participación, como los reglamentos de participación ciudadana y de Juntas Municipales de Distrito que anteceden al presente.

Por tanto, nuestra Ciudad ha contado con suficiente tejido asociativo, pero ha adolecido, como el resto de Ayuntamientos, de una legislación específica de participación ciudadana que diera soporte para que la participación procedimental pueda pasar del papel a su efectiva plasmación práctica, fundamentalmente con una regulación que enseñe el camino y propicie el desarrollo de procesos participativos que permitan que la ciudadanía y sus organizaciones participen en el diseño y evaluación de las políticas públicas, en la elaboración de la normativa municipal, en la elaboración y ejecución de los presupuestos municipales y en la prestación de los servicios públicos, porque la democracia para su ejercicio, requiere de procedimientos.

La carencia descrita en el párrafo anterior la viene a cubrir la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, al contemplar una serie de procesos participativos y definir el objeto sobre el que pueden versar los mismos, lo que supone un marco regulador básico que tendrá que ser completado con la regulación municipal que la propia Ley habilita y a que responde el presente Reglamento.

Este Reglamento y el carácter innovador del ordenamiento jurídico que lo caracteriza aglutina, con las correspondientes modificaciones y adaptaciones (principalmente las motivadas por la citada Ley 7/2017), los reglamentos de Participación Ciudadana, de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y de Juntas Municipales de Distrito y los Estatutos del Consejo Municipal de Participación Vecinal.

II

Este Reglamento se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, conforme exige el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

En primer lugar, cumple con los principios de necesidad y eficacia, toda vez que esta iniciativa normativa viene exigida por la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de

Participación Ciudadana de Andalucía, en cuya disposición final segunda dispone que “en el plazo de doce meses desde la entrada en vigor de esta ley, los municipios andaluces aprobarán o, en su caso, adaptarán los reglamentos de participación a lo dispuesto en la misma”. Otra llamada de esta Ley a la reglamentación municipal se produce en su artículo 17, por el que emplaza a las entidades locales a determinar, por vía reglamentaria, los requisitos y el procedimiento que regule los procesos de participación ciudadana que contempla dicha Ley. Claramente, el mandato que contiene esta Ley, para que la potestad reglamentaria de las entidades locales la completen y adapten a la realidad de cada una de ellas, explica estos principios, pues esta iniciativa normativa está justificada por razón de interés general (el que reside en dicha Ley), se basa en una identificación clara de los fines perseguidos (expuestos tanto en dicha Ley -artículo 2- como en este Reglamento -artículo 4-) y es el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. La necesidad que se pretende satisfacer con la iniciativa es, básicamente, actualizar la normativa municipal en materia de participación ciudadana, adaptándola: por un lado, a la legislación tanto estatal como autonómica promulgada con posterioridad y que incide sobre la misma, especialmente a la citada Ley 7/2017; y, por otro lado, a la realidad actual, con una ciudadanía que demanda más información y participación en los asuntos públicos y que usa cada vez más las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, por lo que una normativa municipal con cierta antigüedad (como la que desplaza este Reglamento) se muestra deficitaria para hacer frente de forma eficaz a los nuevos retos que se presentan.

También el principio de seguridad jurídica se da cita en la presente iniciativa normativa, puesto que la misma se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, principalmente de aquel que contempla la participación ciudadana entre sus preceptos, como es la Constitución española, el Estatuto de Autonomía de Andalucía, la legislación de régimen local (la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía) y la ya citada Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía (de la que trae causa).

Atendiendo al principio de proporcionalidad, la iniciativa normativa que representa este Reglamento contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con el mismo, dado que su contenido conduce siempre a regular mecanismos e instrumentos, procedimientos y órganos de participación ciudadana, que constituyen el objeto de esta norma. De otra parte, se constata que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones a los destinatarios, puesto que, por su cometido (satisfacer la participación ciudadana en los asuntos públicos municipales), su contenido concede derechos a la ciudadanía y a las asociaciones que la representan más que limitarlos (aunque el ejercicio de algunos de ellos pueda implicar obligaciones o deberes). Además, no hay alternativa, regulatoria o no, para satisfacer el

principal motivo de la modificación de la normativa municipal reguladora de la participación ciudadana en el municipio de Granada, es decir, su adaptación a la legislación que incide sobre la misma y que se ha promulgado con posterioridad (principalmente, la Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía).

En aplicación del principio de transparencia, los objetivos de esta iniciativa normativa se indican en sus artículos 1 (objeto) y 4 (finalidad), que deben conducir a que el ejercicio del derecho de participación ciudadana en la dirección de los asuntos públicos locales se realice en condiciones de igualdad y de una manera real y efectiva (como reza el artículo 1 de la Ley 7/2017) y desemboque en una necesaria rendición de cuentas por parte del Ayuntamiento (como también figura en varios preceptos de la citada Ley). Por otra parte, además de la información pública y audiencia de los interesados tras la aprobación inicial del Reglamento (de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local), este Ayuntamiento ha posibilitado que los potenciales destinatarios de esta norma hayan tenido una participación activa en la elaboración de la misma, tramitando la consulta pública previa que contempla el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y recabando el informe del Consejo Municipal de Participación Vecinal (órgano de participación ciudadana que integra a prácticamente todas las asociaciones de vecinos de la Ciudad).

En virtud del principio de eficiencia, este Reglamento no supone cargas administrativas innecesarias o accesorias, al regular unos procedimientos administrativos ágiles y simples, por cuanto tiene en cuenta las vías de comunicación con otras Administraciones y Organismos Públicos, que posibilitan el ahorro de trámites a las personas que se quieran relacionar con este Ayuntamiento, y las plataformas digitales de participación que permiten relacionarse con la ciudadanía de forma más rápida y directa. Asimismo, esta iniciativa normativa tiene en cuenta, en su aplicación, la racionalización de la gestión de los recursos públicos cada vez que su articulado se refiere a los mismos.

### III

Para la elaboración de este Reglamento se ha acudido permanentemente a la fórmula del consenso.

Así, se comenzó, previamente a la elaboración del borrador del proyecto de reglamento, por realizar una consulta pública previa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para recabar la opinión de los potenciales destinatarios acerca de la futura norma. Este trámite se llevó a cabo en la página web del Ayuntamiento de Granada desde el 15 al 30 de enero de 2020.

Para la elaboración del borrador del Reglamento, a fin de lograr el texto más consensuado posible, se creó un Grupo de Trabajo, en el seno de la Comisión Municipal de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Medio Ambiente, Salud y Consumo, integrado por la Conce-

jala-Delegada de Participación Ciudadana como Presidenta de dicha Comisión y un miembro representante de cada Grupo Municipal que conforman la misma. Este Grupo contó con la asistencia de la Directora General de Participación Ciudadana, el Jefe de Servicio de Participación Ciudadana y personal técnico del Área de Participación Ciudadana y con el asesoramiento del Vicesecretario General de este Ayuntamiento y del Defensor de la Ciudadanía, cuyas aportaciones han sido incorporadas al texto final. El Grupo terminó de redactar el borrador en diciembre de 2020, tras doce reuniones celebradas a lo largo de un año de intenso trabajo. La sensibilidad mostrada por parte del Grupo de Trabajo y la convicción profunda de sus miembros en la concepción de la participación ciudadana como eje vertebrador de las políticas públicas locales, han conducido a la elaboración de este borrador, que, como su propio nombre indica, entiende la participación activa de la ciudadanía como forma abierta y responsable de ejercicio del gobierno local. De esta forma, el Ayuntamiento completa sus dos grandes disposiciones jurídicas, la interna, el Reglamento Orgánico y la externa, el Reglamento de Gobierno abierto.

El borrador elaborado por el Grupo de Trabajo obtuvo el informe favorable del Consejo Municipal de Participación Vecinal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2 de los Estatutos del Consejo, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el 2 de febrero de 2021.

#### IV

Esta norma se estructura en tres Partes, dividida cada una por Títulos y, en su caso, Capítulos, Secciones y Subsecciones.

La Primera Parte, "Configuración general del gobierno abierto en la Ciudad de Granada", dibuja el contorno de este modelo de gobernanza, refiriéndose, además de a las típicas disposiciones generales, a elementos clave como:

- La información y transparencia, como condiciones previas e imprescindibles para poder ejercer una participación útil y efectiva.

- Las entidades ciudadanas, regulando el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas en el que se inscriben, la declaración de utilidad pública municipal y las medidas de fomento y apoyo a las mismas.

- La estructura administrativa municipal de participación ciudadana, en la que cobra especial importancia el Área competente en materia de participación ciudadana, que se erige en un departamento transversal en el organigrama municipal.

- Las medidas de fomento de la participación ciudadana, entre las que destaca la previsión de creación de una Escuela Municipal de Gobierno Abierto, como un servicio público que forme a la ciudadanía en los mecanismos de participación.

- El sistema público de participación digital municipal, por el que se garantiza que los procesos participativos puedan desarrollarse a través de un soporte o plataforma digital.

La Segunda Parte, "Participación ciudadana procedimental", contempla y regula los procedimientos que

permiten la participación de la ciudadanía y de las organizaciones que la representan, de los que se destacan:

- Procedimientos de colaboración, como son: la comunicación de incidencias, a través de un sistema unificado de gestión, sobre el funcionamiento de los servicios públicos o el estado de la ciudad, con el objeto de que se corrijan o reparen lo antes posible; las iniciativas ciudadanas, configuradas como aquella forma de participación ciudadana que, no constituyendo un proceso participativo ni una comunicación de incidencias, va dirigida a promover una determinada actuación por parte del Ayuntamiento de Granada en el marco de sus competencias, la cual tendrá que ser considerada por este si logra revestir interés público municipal (por obtener un determinado número de apoyos o firmas).

- Procedimientos de participación, que son los contemplados por la Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía: las deliberaciones o debates públicos, las consultas populares y los presupuestos participativos. Este Reglamento les dota de los requisitos, procedimientos y órganos competentes para que se puedan llevar a la práctica con facilidad y con las garantías necesarias.

- Procedimiento de defensa de los derechos de la ciudadanía ante la Administración Municipal, competencia de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, en la que se integra, como novedad respecto a su regulación anterior, al Defensor/a de la Ciudadanía (como miembro) y a su Oficina (como apoyo técnico y administrativo).

La Tercera Parte, "Participación ciudadana orgánica", se refiere a los órganos municipales en los que pueden participar las diferentes organizaciones que representan a la ciudadanía, regulando:

- Unas disposiciones comunes a todos estos órganos, en el que, entre otros aspectos, se definen los mismos, se fijan los requisitos para su creación, modificación y supresión y se relacionan los órganos que tienen la consideración de participación ciudadana: El Consejo Municipal de Participación Vecinal, las Juntas Municipales de Distrito, el Consejo Social de la Ciudad, los Consejos Sectoriales y otros órganos que se creen con tal carácter.

- Las Juntas Municipales de Distrito, que se configuran como los órganos municipales de gestión descentrada y de participación ciudadana de los Distritos. Con la nueva regulación de estos órganos se pretende alcanzar más exhaustividad que el Reglamento anterior, cubriendo lagunas y solucionando aspectos problemáticos detectados en la práctica administrativa, de modo que su funcionamiento sea más eficaz, sin merma de la participación ciudadana, procurando potenciar esta, adaptándola asimismo a la nueva legislación en la materia, especialmente a la Ley 7/2017 de 27 de diciembre de Participación Ciudadana de Andalucía. Se crea una estructura formal que pretende hacer esta regulación más racional de la naturaleza, estructura interna, gobierno, funcionamiento y atribuciones de las Juntas Municipales de Distrito. En definitiva, se pretende racionalizar, actualizar y adaptar a la práctica las normas que regulan esta materia.

- El Consejo Municipal de Participación Vecinal, que se constituye como foro de discusión y cauce de participación del municipio de Granada en materia de participación ciudadana y desconcentración administrativa. La regulación anterior de este Consejo se recogía en unos Estatutos aprobados en 2003 por el Ayuntamiento Pleno en un solo acuerdo, por lo que no tenían naturaleza reglamentaria; sin embargo al ser un órgano de participación ciudadana, su regulación tiene que hacerse necesariamente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 bis.1 y 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en un reglamento de naturaleza orgánica (como es el presente). Además, se ha modificado la regulación anterior de este órgano, de forma que: En general, se sistematiza, ordena y estructura mejor la redacción de los referidos Estatutos; y, en particular, se modifica la composición de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Trabajo para que, en cumplimiento de lo acordado en las sesiones constitutivas de este órgano en las Corporaciones surgidas de las elecciones municipales de 2015 y 2019, tengan representación todos y cada uno los Grupos Políticos Municipales que en cada momento conformen el Pleno del Ayuntamiento (cuyo número podrá variar en función de los resultados de las elecciones municipales) y todos y cada uno de los Distritos de la Ciudad, debido a que la redacción de los mencionados Estatutos no garantizaba esta representación.

En definitiva, se trata de habilitar espacios de gobernanza, de hacer efectiva la indispensable aportación de la ciudadanía, verdadero destinatario de las políticas públicas y actor exigente con la mejora de la calidad democrática de sus instituciones de gobierno con las que quiere colaborar. Una democracia exige acciones de responsabilidad compartida entre representantes y una ciudadanía cada vez más exigente e integrada, cada vez más consciente de su papel decisivo como actor indispensable en el gobierno local.

Este Reglamento aporta los mecanismos colaborativos necesarios para alcanzar esa colaboración. Su uso y su buen abuso generarán, sin duda, sinergias en la relación gobierno-ciudadanía y mejorará la acción política de la Ciudad de Granada, consiguiendo el objetivo de mejora de la calidad de la política local y de sus políticas y servicios.

PRIMERA PARTE  
CONFIGURACIÓN GENERAL DEL GOBIERNO ABIERTO  
EN LA CIUDAD DE GRANADA  
TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación, conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes, de los medios, formas, procedimientos y órganos que facilitan y promueven la participación de la ciudadanía del municipio de Granada, directamente o a través de las entidades de participación ciudadana, en la gestión de los asuntos municipales, en condiciones de igualdad y de manera real y efectiva.

Artículo 2. Ámbito de aplicación objetiva

El ámbito de aplicación objetiva se refiere al ejercicio de las competencias de gobierno y administración del Ayuntamiento de Granada.

Artículo 3. Ámbito de aplicación subjetiva

1. Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a:

a) El Ayuntamiento de Granada, sus órganos de gobierno y los entes instrumentales de derecho público vinculados o dependientes del Ayuntamiento y, en particular, las agencias públicas administrativas locales, las agencias públicas empresariales locales y las agencias locales en régimen especial.

b) Todos los ciudadanos y ciudadanas, vecinos y vecinas del municipio de Granada que, directamente o mediante cualquier tipo de entidad de participación ciudadana, estén legitimadas para participar en alguno de los procesos, órganos, consultas, canales o modalidades de participación ciudadana.

2. A los efectos del presente Reglamento, la denominación ciudadano o ciudadana se utiliza para enfatizar la relación que se establece entre la Administración pública con quienes usan los servicios y con todo el público que tiene interés en sus servicios y en sus resultados.

3. Vecino o vecina es el sujeto titular de derechos y obligaciones que configuran un estatus jurídico especial por su vinculación al territorio del municipio de Granada. Se adquiere la condición de vecindad mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

4. A efectos de este Reglamento, se consideran entidades de participación ciudadana:

- Las entidades ciudadanas, que son las inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

- Las entidades privadas sin ánimo de lucro que:

1.º Estén válidamente constituidas, de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.

2.º Su actuación se desarrolle, exclusivamente o entre otros, en el territorio del municipio de Granada.

3.º Tengan entre sus fines u objetivos, de acuerdo con sus estatutos o norma de creación, la participación ciudadana, o bien la materia objeto del proceso participativo de que se trate.

- Las entidades representativas de intereses colectivos cuyo ámbito de actuación se desarrolle, exclusivamente o entre otros, en el territorio del municipio de Granada.

- Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas sin personalidad jurídica que se conformen como plataformas, movimientos, foros o redes ciudadanas, incluso las constituidas circunstancialmente, cuya actuación se desarrolle, exclusivamente o entre otros, en el ámbito del territorio del municipio de Granada, debiendo designarse una Comisión y una persona representante de la misma. Las personas agrupadas, las que formen parte de la Comisión y la persona representante deberán acreditar su personalidad y determinar sus intereses, fines, objetivos concretos respecto al proceso participativo de que se trate, así como el carácter circunstancial o temporal, en su caso.

- Las organizaciones sindicales, empresariales, colegios profesionales y demás entidades representativas de intereses colectivos.

#### Artículo 4. Finalidad

El Ayuntamiento de Granada, a través de este Reglamento, persigue los siguientes objetivos, que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

- El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución y a la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.
- Impulsar la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación, que garanticen el desarrollo de la democracia participativa, el gobierno abierto y la eficacia de la acción pública.
- Facilitar a la ciudadanía, vecinos y vecinas y entidades ciudadanas la más amplia información sobre la actividad municipal.
- Fomentar la vida asociativa en la ciudad, en sus distritos y en sus barrios, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
- Fomentar la más amplia participación en todos los grandes proyectos que afecten a la ciudad para alcanzar el desarrollo integral y sostenible.
- Garantizar el acceso de los ciudadanos a los recursos y estructuras municipales para que éstos puedan implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.
- Fomentar el uso de medios electrónicos para la efectividad del derecho de participación.
- Potenciar la creación de órganos sectoriales y territoriales que permitan la participación efectiva de la sociedad civil y la incorporación de las iniciativas ciudadanas que persigan mejorar el interés general.
- Garantizar que las formas y medios de participación ciudadana lleguen a todas las personas y entidades, con independencia de su condición personal, económica, social y/o cultural.

#### Artículo 5. Carácter consultivo

Todos los medios de participación regulados en este Reglamento tienen carácter consultivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y en los artículos 16 y 39 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, sin perjuicio de lo cual y, con carácter previo a la realización de cualquier acción de participación, el órgano municipal competente para resolver podrá declarar su adhesión a los resultados surgidos de cualquiera de estos procesos de participación.

#### Artículo 6. Universalidad y transversalidad.

El Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas a fin de garantizar la efectiva participación de las personas incluidas en colectivos con dificultades especiales en atención a su condición individual o social, así como la máxima pluralidad y diversidad en la participación y la efectiva igualdad de género en órganos, medios y derechos regulados en este Reglamento, bajo el prisma de la transversalidad como principio de gestión política.

#### Artículo 7. Derecho a la participación

El derecho de participación ciudadana podrá ser ejercida, en los términos recogidos en este Reglamento y

en el artículo 6 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, directamente o a través de las entidades de participación ciudadana.

## TÍTULO SEGUNDO

### INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

#### CAPÍTULO I. DERECHO A LA INFORMACIÓN.

##### Artículo 8. Derecho a la información

1. El Ayuntamiento de Granada garantiza a la ciudadanía el derecho a la información sobre la gestión de las competencias, actividad y servicios municipales y el acceso a la información pública municipal, de conformidad con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución, en la legislación de Régimen Local, en la normativa aplicable sobre transparencia y acceso a la información pública y en la legislación de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2. El ejercicio de este derecho se realizará a través de los procedimientos establecidos legalmente en la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada y se facilitará a través de los canales y medios de información general que el Ayuntamiento de Granada establezca, incluidos los medios propios de las nuevas tecnologías al servicio de la información y de la comunicación.

#### CAPÍTULO II. TRANSPARENCIA.

##### Artículo 9. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

La transparencia de la actuación municipal, el derecho de acceso a la información pública y los principios de buen gobierno se rigen por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada, en el marco de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

#### CAPÍTULO III. DATOS ABIERTOS (OPEN DATA).

##### Artículo 10. Reutilización de la información municipal

Cualquier información a publicar o puesta a disposición por el Ayuntamiento podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada, en el marco de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

#### CAPÍTULO IV. CANALES Y MEDIOS DE INFORMACIÓN MUNICIPALES.

##### Artículo 11. Oficinas administrativas de las Juntas Municipales de Distrito

En cada una de las Juntas Municipales de Distrito se establecerá una Oficina administrativa, con dotación de los medios humanos y materiales necesarios para llevar a cabo las competencias que se deleguen y/o las tareas que se encomienden a las citadas Juntas.

##### Artículo 12. Página web municipal

El Ayuntamiento de Granada tendrá abierta a la ciudadanía una página web municipal donde se podrá informar de las actuaciones de interés general y se podrá acceder al portal de transparencia, al portal o plataforma digital de participación ciudadana y a la sede electrónica.

#### Artículo 13. Portal de transparencia

El Ayuntamiento de Granada realizará la publicidad activa de la información, de conformidad con Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada, en el portal de transparencia.

#### Artículo 14. Servicio de información telefónica (010)

El Ayuntamiento de Granada prestará un servicio de atención telefónica por personal teleoperador, que tiene como objeto acercar los servicios municipales a los usuarios y usuarias de nuestra ciudad.

#### Artículo 15. Medios de comunicación locales

El Ayuntamiento potenciará los medios de comunicación locales y propiciará el acceso a los mismos de la ciudadanía y de las entidades inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

#### Artículo 16. Otros canales y medios de información municipales

Además de los canales y medios de información citados en los artículos anteriores, el Ayuntamiento de Granada dispondrá, entre otros que se consideren precisos, de los siguientes:

- Redes sociales.
- Edición de publicaciones, folletos y bandos.
- Colocación de carteles, vallas publicitarias, tabloneros de anuncios y paneles informativos.
- Organización de actos informativos.

### TÍTULO TERCERO

#### ENTIDADES CIUDADANAS

##### Artículo 17. Definición de entidades ciudadanas.

Se consideran entidades ciudadanas, a los efectos del presente Reglamento, aquellas que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, lo que les proporciona un reconocimiento que les permite acceder, previo cumplimiento de los correspondientes requisitos y tramitación de los procedimientos pertinentes, a los derechos y beneficios siguientes, además de otros previstos en el presente Reglamento:

- Declaración de utilidad pública municipal.
- Medidas de fomento y apoyo destinadas a las entidades ciudadanas.
- Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas en la legislación sobre régimen local.

#### CAPÍTULO I. CENSO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS.

##### SECCIÓN 1ª. CONFIGURACIÓN GENERAL

##### Artículo 18. Denominación.

El Ayuntamiento de Granada mantendrá la gestión del instrumento que hasta la entrada en vigor del presente Reglamento se denominaba Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, que pasa a denominarse tras dicha entrada en vigor Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, pudiéndose utilizar sus siglas, C.M.E.C., en todos los soportes que se refieran al mismo.

##### Artículo 19. Carácter público del Censo.

1. El Censo Municipal de Entidades Ciudadanas tiene carácter público, pudiendo ser consultado por cualquier persona interesada, de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que prevea la normativa en materia de protección

de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.

2. En la página web municipal constará una relación pormenorizada de las entidades inscritas, con su denominación y aquellos datos de contacto que no revelen datos de carácter personal.

##### Artículo 20. Carácter voluntario de la inscripción en el Censo.

La inscripción en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas no será preceptiva para que una entidad sea reconocida y pueda desarrollar su actividad.

##### Artículo 21. Sede del Censo.

El Censo Municipal de Entidades Ciudadanas dependerá de la Concejalía Delegada que ostente las competencias en materia de participación ciudadana.

##### Artículo 22. Finalidad y objetivos del Censo.

El Censo Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Granada, que será único, tiene por finalidad conseguir una adecuada ordenación del asociacionismo, para lo que tiene los siguientes objetivos:

a) Obtener el reconocimiento ante el Ayuntamiento de Granada de las entidades inscritas, para garantizarles, en el ámbito municipal, el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento, en la forma que en cada caso se especifica; todo ello sin perjuicio de los ficheros de entidades establecidos o que se puedan establecer en otros Servicios municipales.

b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de las entidades inscritas, así como su número, su representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional, la composición de sus órganos de gobierno, las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas, así como otros datos que resulten precisos a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y para el ejercicio de las competencias municipales en este ámbito.

##### Artículo 23. Datos asociativos, certificación y colaboración.

1. Con objeto de facilitar la investigación y análisis del tejido asociativo, en el Censo de Entidades Ciudadanas se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes, acerca de las actividades y funcionamiento interno de las entidades registradas. Se incluirán, en todo caso, las subvenciones municipales recibidas.

2. Las certificaciones que se emitan relativas a los datos del Censo de las entidades inscritas serán los únicos documentos válidos para acreditar la inscripción de las entidades en dicho Censo, así como, en su caso, la naturaleza de las mismas.

3. Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar una adecuada colaboración entre el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas y los correspondientes Registros públicos donde deban estar registradas las entidades.

##### Artículo 24. Entidades que pueden inscribirse.

Podrán inscribirse en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas todas aquellas entidades privadas sin ánimo de lucro de carácter asociativo o fundacional, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar válidamente constituidas con arreglo al régimen general de Asociaciones o Fundaciones establecido por la legislación vigente e inscritas en los correspondientes Registros públicos.

b) Que tenga en el municipio de Granada su domicilio o, en su defecto, una delegación o la sede de su órgano de representación.

c) Que entre sus fines y actividades, determinados en sus estatutos, se encuentren la participación ciudadana en la gestión y dirección de los asuntos públicos de competencia del Ayuntamiento de Granada o la representación y promoción de los intereses generales, territoriales o sectoriales de la ciudadanía granadina y la mejora de su calidad de vida.

d) Que vengán realizando programas y actividades en el municipio de Granada que redunden en beneficio de su ciudadanía durante, al menos, el año inmediatamente anterior al año en el que se solicita la inscripción, salvo que se trate de una entidad que se haya creado en el año en que se produzca esta solicitud.

Artículo 25. Derechos de las entidades inscritas en el Censo.

Se reconocen los siguientes derechos a las entidades inscritas en el Censo, además de otros que se les reconozca en el presente Reglamento:

a) Obtener subvenciones para el desarrollo de sus actividades y funcionamiento, en la medida que lo permitan los presupuestos municipales y siempre que se cumplan las obligaciones legales que se determinen y las bases reguladoras de las subvenciones contemplen la inscripción en el Censo como requisito para su obtención.

b) Acceder al uso de medios y recursos públicos municipales, con las limitaciones que impongan la disponibilidad de los mismos.

c) En relación a las sesiones de los órganos colegiados municipales, y previa solicitud de la entidad:

- Ser informada de las convocatorias y orden del día.

- Intervenir en las sesiones de los órganos que se determinen en sus Reglamentos o en este Reglamento, excluida la Junta de Gobierno Local, cuando se traten en el orden del día asuntos en los que la entidad tenga un interés directo.

d) Canalizar la participación vecinal a través de los medios previstos en el presente Reglamento.

Artículo 26. Obligaciones de las entidades inscritas en el Censo.

1. Se establecen las siguientes obligaciones a las entidades inscritas en el Censo, además de otras que se establezcan en el presente Reglamento:

a) Comunicar al Censo, mediante certificación emitida por la persona que ostente la Secretaría de la entidad y con el visto bueno de la persona que ostente la Presidencia:

- Cualquier modificación de los datos de su inscripción, dentro del mes siguiente a la fecha en que se produce, salvo que esta obligación venga exonerada por haberse establecido la conexión y comunicación entre el Censo Municipal y los Registros públicos correspondientes.

- Dentro del primer trimestre de cada año:

\* El programa anual de actividades a desarrollar. En la certificación constará el acuerdo del órgano compe-

tente de la entidad que lo aprobó, además de la fecha del acuerdo y del quórum obtenido para la adopción del mismo.

\* En el caso de asociaciones, el número actualizado de personas asociadas que estén al corriente en el pago de sus cuotas.

b) Cumplir fielmente sus fines estatutarios.

c) Conservar diligentemente los espacios y el mobiliario cuando sean beneficiarios de cesiones de locales municipales.

d) Evitar cualquier actividad mercantil, ya sea formativa o no, en las sedes de titularidad municipal o sostenida con fondos municipales, así como lucrarse con alguno de los servicios o programas municipales existentes.

e) Permitir al Ayuntamiento, en todo momento, el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a la vigencia de este Reglamento y, en general, de la normativa vigente.

2. El incumplimiento de estas obligaciones producirá la baja en el Censo de la entidad, previo el correspondiente expediente en el que se concederá el oportuno trámite de audiencia.

Artículo 27. Supuestos de baja del Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

Constituyen causa de baja en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas:

a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo relativo a las obligaciones de las entidades inscritas en el censo.

b) La grave y reiterada violación de los objetivos y fines fundacionales de la entidad.

c) El transcurso de un año, de forma continuada, sin indicio alguno de actividad por parte de la entidad.

d) La declaración por sentencia judicial de que con su actividad promueve o justifica el odio o la violencia contra personas físicas o jurídicas o el quebranto de nuestro actual marco de convivencia, que también será motivo para su no inscripción.

e) La disolución de la entidad por las causas y en los términos establecidos para ello en sus respectivos Estatutos.

f) La decisión voluntaria de la entidad.

## SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO

Artículo 28. Solicitud y presentación.

1. Las solicitudes de inscripción, de modificación de datos inscritos o de baja en el Censo se cursarán en modelo normalizado, dirigido a la Concejalía Delegada que ostente las competencias en materia de participación ciudadana.

2. La presentación de la solicitud y de la documentación que le acompañe se realizará en la forma establecida en la legislación vigente sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Artículo 29. Tramitación de solicitudes.

La tramitación de las solicitudes de inscripción, de modificación de datos inscritos o de baja en el Censo se regirá por la legislación vigente sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Artículo 30. Órgano competente para dictar resolución de los expedientes.

El órgano competente para dictar la resolución de los expedientes de inscripción, de modificación de datos inscritos o de baja en el Censo es el/la Alcalde/sa o, por delegación de este/a, la persona titular de la Concejalía Delegada que ostente las competencias en materia de participación ciudadana.

Artículo 31. Plazo máximo de notificación de la resolución expresa y efectos del silencio administrativo en los expedientes de inscripción y de modificación de datos inscritos en el Censo.

1. El plazo máximo de notificación de la resolución expresa de los expedientes de inscripción y de modificación de datos inscritos en el Censo es de tres meses desde que la solicitud tuviera entrada en el registro electrónico del Ayuntamiento de Granada.

2. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima a la entidad interesada para entenderla desestimada por silencio administrativo, por enmarcarse dentro del derecho de petición, y ello a los efectos establecidos en la legislación vigente.

Subsección primera. Inscripción en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas

Artículo 32. Documentación a presentar con la solicitud de inscripción en el Censo.

Las solicitudes de inscripción en el Censo se acompañarán de la siguiente documentación:

a) Documento público acreditativo de la inscripción en el Registro público correspondiente:

- De la entidad, con el número de inscripción asignado.

- De las personas que forman el órgano de gobierno o representación de la entidad.

b) Estatutos de la entidad, debidamente inscritos y diligenciados por el Registro público correspondiente.

c) Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la entidad, para lo que aportará la Tarjeta de Identificación Fiscal o documento equivalente expedida por la Administración Pública competente.

d) En caso de no tener el domicilio en el municipio de Granada, según sus estatutos, documentación que acredite que tiene en el municipio de Granada una delegación o la sede de su órgano de representación.

e) Certificaciones, emitidas por la persona que ostente la Secretaría de la entidad y con el visto bueno de la persona que ostente la Presidencia, en las que conste el acuerdo del órgano competente de la entidad en el que figure, además de la fecha del acuerdo y del quórum obtenido para la adopción del mismo:

- En el caso de que no figure en el documento público acreditativo de la inscripción en el Registro público correspondiente de las personas que forman el órgano de gobierno o representación de la entidad: su identificación personal, con su N.I.F. o N.I.E; y el período de tiempo durante el que ocuparán su cargo, según sus Estatutos.

- Programa de actividades del año en curso y, salvo que se trate de una entidad que se haya creado en el año en que se solicita la inscripción, programa de activi-

dades del año inmediatamente anterior al año en que se produzca esta solicitud.

f) Certificación, emitida por la Secretaría de la entidad con el visto bueno de la Presidencia, en la que consten los integrantes de la entidad:

- En el caso de asociaciones, el número actualizado de socios/as al corriente en el pago de las cuotas.

- En el caso de fundaciones, el número de patronos, su carácter público o privado y si los cargos están o no efectivamente ocupados.

- En el caso de federaciones, uniones de asociaciones, confederaciones, agrupaciones y entidades en general que agrupen a personas jurídicas, además, certificación acreditativa del número de entidades que integran cada una de ellas y relación de las mismas.

Artículo 33. resolución en los expedientes de inscripción en el Censo.

La resolución de los expedientes de inscripción en el Censo declarará:

- La inscripción de la entidad, en cuyo caso se indicará el número de inscripción asignado y se considerará inscrita, a todos los efectos, desde la fecha de la resolución.

- La no inscripción de la entidad, en cuyo caso se expresarán los motivos de la misma.

Subsección segunda. Modificación de los datos inscritos en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas

Artículo 34. Documentación a presentar con la solicitud de modificación de datos inscritos en el Censo.

Las solicitudes de modificación de datos inscritos en el Censo se acompañarán de la siguiente documentación:

a) En el caso de que la modificación verse sobre datos o documentos que son objeto de inscripción en el Registro público correspondiente, el documento público acreditativo de su inscripción en el mismo y además, en el caso de modificación de los estatutos, estos debidamente inscritos y diligenciados por dicho Registro, salvo que esta documentación pueda obtenerla directamente el propio Ayuntamiento del citado Registro.

b) En el resto de casos, certificación de la modificación de que se trate emitida por la Secretaría de la entidad con el visto bueno de la Presidencia, en la que conste el acuerdo del órgano competente de la entidad en el que figure, además, la fecha del acuerdo y del quórum obtenido para la adopción del mismo.

Artículo 35. resolución en los expedientes de modificación de datos inscritos en el Censo.

La resolución de los expedientes de modificación de datos inscritos en el Censo declarará:

- La inscripción de la modificación.

- La no inscripción de la modificación, en cuyo caso se expresarán los motivos de la misma.

Subsección tercera. Baja en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas

Artículo 36. Inicio de los expedientes de baja en el Censo.

Los expedientes de baja en el Censo se podrán iniciar:

a) De oficio, por el propio Ayuntamiento de Granada, mediante Decreto de Alcaldía o, por delegación de esta, de la persona titular de la Concejalía Delegada que ostente las competencias en materia de participación ciu-

dadana, en los supuestos de baja recogidos en las letras a), b), c), d) y e) del artículo 27. En el supuesto de la citada letra e) de dicho artículo, el expediente se iniciará a partir de la comunicación al Ayuntamiento de Granada, por el Registro público correspondiente, de la inscripción de la disolución de la entidad.

b) A instancia de parte, por la propia entidad, en los supuestos recogidos en la letras e) y f) del artículo 27, debiendo acompañar a la solicitud de baja la siguiente documentación:

- En el supuesto de disolución de la entidad, a presentar en el plazo de un mes desde la fecha del asiento de inscripción de la disolución en el Registro público correspondiente:

\* Certificación, emitida por la Secretaría de la entidad con el visto bueno de la Presidencia, en la que conste el acuerdo de disolución adoptado por el órgano competente de la entidad.

\* Documento público que acredite la inscripción de la disolución de la entidad en el Registro público correspondiente.

- En el supuesto de decisión voluntaria de la entidad de cursar baja del Censo, a presentar en el plazo de un mes desde su adopción, certificación, emitida por la Secretaría de la entidad con el visto bueno de la Presidencia, en la que conste el acuerdo íntegro del órgano competente de la entidad por el que se adopte esta decisión.

Artículo 37. resolución en los expedientes de baja en el Censo.

La resolución de los expedientes de baja en el Censo declarará, expresando los motivos:

- La baja del Censo.
- La continuidad de su inscripción en el Censo.

Artículo 38. Plazo máximo de notificación de la resolución expresa y efectos del silencio administrativo en los expedientes de baja en el Censo.

1. El plazo máximo de notificación de la resolución expresa de los expedientes de baja en el Censo es de tres meses desde el inicio de oficio o desde que la solicitud de baja o la comunicación de la disolución de la entidad tuviera entrada en el registro electrónico del Ayuntamiento de Granada.

2. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa conllevará los efectos siguientes:

- Si el expediente se ha iniciado de oficio, la caducidad del mismo. En este caso, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en la legislación vigente sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

- Si el expediente se ha iniciado con motivo de la presentación de solicitud de baja o de la comunicación de la disolución de la entidad, legítima a la entidad interesada para entenderla estimada por silencio administrativo.

## CAPÍTULO II. DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

### SECCIÓN 1ª. CONFIGURACIÓN, CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS

Artículo 39. Requisitos que deben cumplir las Entidades Ciudadanas.

Las entidades inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, con arreglo al presente Reglamento, podrán ser declaradas Entidades de Utilidad Pública Municipal cuando cumplan todos los requisitos siguientes:

a) Que su objeto o fin social y los programas, proyectos y actividades que vengán realizando en el municipio de Granada, en cumplimiento del mismo, tengan carácter complementario con respecto a las competencias y actividades municipales y redunden en beneficio de la ciudadanía de Granada.

b) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y se encuentren entre alguno de los tipos siguientes:

- De carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo o sanitario.
- De promoción de valores constitucionales o de los derechos humanos.
- De asistencia social y servicios sociales.
- De cooperación al desarrollo.
- De promoción de la mujer.
- De promoción y protección de la familia.
- De protección de la infancia.
- De fomento de la igualdad de oportunidades y de la tolerancia.
- De defensa del medio ambiente.
- De fomento de la economía social o de la investigación.
- De promoción del voluntariado social.
- De defensa de consumidores y usuarios.
- De promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, sociales, económicas.
- Cualesquiera otros de naturaleza similar.

c) Que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados o miembros, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario.

d) Que los miembros de los órganos de representación de la entidad que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones.

e) Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de la entidad y el cumplimiento de los fines estatutarios.

f) Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro público correspondiente (el nacional o el autonómico, en función de su ámbito de actuación), en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios ininterrumpidamente y concurriendo todos los precedentes requisitos durante, al menos, los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 40. Derechos, beneficios y obligaciones que comporta la declaración de utilidad pública municipal.

1. La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal desplegará efectos únicamente frente al Ayuntamiento de Granada y comportará el derecho a la utilización en todos sus documentos de la mención "Declarada de Utilidad Pública Municipal por el Ayuntamiento de Granada", así como los beneficios que se determi-

nen en cada caso, entre los que podrán otorgarse los siguientes:

\* Ser oídas, cuando así lo soliciten expresamente, en cuantas comisiones y órganos de participación existan en el Ayuntamiento cuando entre los asuntos a tratar exista relación directa con los fines de la entidad declarada de utilidad pública municipal.

\* Especial consideración en la distribución de subvenciones municipales y en la formalización de convenios.

\* Recibir ayuda técnica y asesoramiento de la Administración municipal.

\* Gozar de las exenciones, bonificaciones y demás beneficios de carácter fiscal que pudieran establecerse en relación con los tributos e ingresos de derecho público propios de las Entidades Locales, en los términos y condiciones previstos en la normativa vigente.

\* Preferencia en el uso de medios públicos municipales.

2. La declaración de utilidad pública municipal para una federación, unión de asociaciones, confederación, agrupación o entidad en general que agrupe a personas jurídicas, no supone la declaración simultánea de tal condición para cada una de las entidades que la integren.

3. Se establecen las siguientes obligaciones a las entidades ciudadanas declaradas de utilidad pública municipal, además de las que les corresponden como entidades inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas:

a) Presentar ante el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, durante el primer trimestre de cada año:

- Las cuentas anuales de cada ejercicio. Dichas cuentas reflejarán la imagen fiel del patrimonio de la Asociación, incluyendo el presupuesto anual y su liquidación así como el destino y aplicación de los ingresos recibidos de cualquier Administración u Organismo público en dicho ejercicio.

- La memoria descriptiva de las actividades realizadas el año anterior.

- El presupuesto del año en curso.

b) Facilitar al Ayuntamiento los informes y documentación que éste les requiera en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

Artículo 41. Supuestos de revocación de la declaración de utilidad pública municipal.

1. Constituyen supuestos de revocación de la declaración de utilidad pública municipal:

- La desaparición de alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de utilidad pública o se dejen de cumplir alguno de los requisitos exigidos para obtener la declaración.

- El incumplimiento de las obligaciones que comporta dicha declaración.

- Que la actividad de la entidad no responda a las exigencias que dicha declaración comporta.

2. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo la condición de utilidad pública municipal, la entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio.

Artículo 42. Publicidad de la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal.

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal implicará la realización de las actuaciones siguientes, de oficio, por parte de la Administración municipal:

- Se inscribirá en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

- Se incluirá en la sede electrónica o web municipal, procurándose su más amplia difusión.

## SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO

Subsección 1ª. Declaración de utilidad pública municipal

Artículo 43. Solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

1. El procedimiento de declaración de utilidad pública municipal se iniciará a instancia de la entidad interesada, mediante solicitud, dirigida a la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, donde deberán constar los datos identificativos de dicha entidad y los motivos en los que fundamenta la solicitud, y a la que se adjuntará la siguiente documentación:

a) Memoria de actividades de los dos últimos años, adjuntando la documentación justificativa de su realización. La memoria deberá estar suscrita por la Presidencia y la Secretaría de la entidad solicitante y deberá recoger, al menos, los apartados siguientes:

- Las actuaciones y actividades realizadas durante ese tiempo.

- Los resultados obtenidos con la realización de dichas actividades.

- El número y características de los/as beneficiarios/as de las actividades y las circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición.

- El grado o nivel de cumplimiento de los fines y obligaciones estatutarias.

b) Certificados, emitidos por la Secretaría de la entidad y con el visto bueno de la Presidencia, acreditativos de los extremos siguientes:

- Integrantes de la entidad, salvo que figuren actualizados en el Censo:

\* En el caso de asociaciones, el número actualizado de socios/as al corriente en el pago de las cuotas.

\* En el caso de fundaciones, el número de patronos, su carácter público o privado y si los cargos están o no efectivamente ocupados.

\* En el caso de federaciones, uniones de asociaciones, confederaciones, agrupaciones y entidades en general que agrupen a personas jurídicas, además, certificación acreditativa del número de entidades que integran cada una de ellas y relación de las mismas.

- Acuerdo del órgano competente de la entidad para solicitar la declaración de entidad de utilidad pública municipal.

- Que las actividades no están restringidas a beneficiar a sus socios/as, sino abiertas a cualquier otro/a beneficiario/a que reúna las condiciones y características exigidas por la índole de sus fines.

- Que no distribuyen entre sus socios/as las ganancias eventuales obtenidas.

- Que los miembros de la Junta Directiva, u órgano similar, desempeñan gratuitamente sus cargos o bien que su retribución no procede de fondos o subvenciones públicas.

- Inventario valorado de sus bienes inmuebles.
- Los medios personales y materiales de los que dispone la entidad.
- La organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifique la actividad de la entidad.
- Acuerdo de aprobación de la liquidación de presupuestos de ingresos y gastos de los dos últimos años.
- Acuerdo de aprobación del presupuesto económico de ingresos y gastos del ejercicio en curso.

c) Declaración responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social, así como autorización para que el Ayuntamiento de Granada pueda comprobar estos datos.

d) Cualquier otro documento que se considere necesario para acreditar el cumplimiento de los requisitos que se deben cumplir para obtener la declaración solicitada y para valorar adecuadamente la precedencia de dicha declaración.

Artículo 44. Tramitación de la declaración de utilidad pública.

1. Al expediente que se instruya se incorporarán los informes que procedan de los órganos y áreas municipales relacionados con los fines o el sector de actividad de la entidad solicitante, de la Junta Municipal de Distrito donde radique la sede, domicilio social o delegación de dicha entidad y, cuando proceda, de otras Administraciones Públicas.

2. La Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana designará una comisión de valoración, integrada por personal de esta Concejalía y de las áreas municipales relacionadas con los fines o el sector de actividad de la entidad solicitante para que, en base a la documentación aportada y los informes emitidos, emita un informe en el que aprecie, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la declaración solicitada.

3. A la vista de todo lo actuado y previa audiencia de la entidad interesada, la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana elevará propuesta de acuerdo al Ayuntamiento Pleno.

4. El plazo máximo para resolver y notificar sobre la solicitud de declaración de utilidad pública municipal será de seis meses, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible, en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver. El vencimiento de este plazo sin haberse adoptado resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

Subsección 2ª. Revocación de la declaración de utilidad pública municipal

Artículo 45. Procedimiento de revocación de la declaración de utilidad pública municipal.

1. Cuando en una entidad declarada de utilidad pública municipal se ponga de manifiesto alguno de los supuestos que causan la revocación de dicha declaración, se iniciará de oficio por la Concejalía competente en materia de participación ciudadana, por iniciativa propia, por denuncia o a petición razonada de otra Concejalía Delegada relacionada con los fines o el sector de

actividad de dicha entidad, el procedimiento de revocación de la declaración de utilidad pública municipal, al que se incorporarán los informes que procedan de los órganos y áreas municipales relacionados con los fines o el sector de actividad de la entidad solicitante, de la Junta Municipal de Distrito donde radique la sede, domicilio social o delegación de dicha entidad y, cuando proceda, de otras Administraciones Públicas.

2. La Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana designará una comisión de valoración, integrada por personal de esta Concejalía y de las áreas municipales relacionadas con los fines o el sector de actividad de la entidad sobre la que se instruye el expediente de revocación para que, en base a la documentación aportada y los informes emitidos, emita un informe en el que aprecie, de forma motivada, la procedencia o no de revocar la declaración de utilidad pública municipal.

3. A la vista de todo lo actuado y previa audiencia de la entidad interesada, la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana elevará propuesta de acuerdo al Ayuntamiento Pleno.

CAPÍTULO III. MEDIDAS DE FOMENTO Y APOYO A LAS ENTIDADES CIUDADANAS.

Artículo 46. Medidas de fomento y apoyo

1. El Ayuntamiento de Granada fomentará y apoyará a las entidades ciudadanas a través de las siguientes medidas, entre otras que pueda aplicar conforme a la normativa vigente:

- Concesión de subvenciones.
- Uso de los medios públicos municipales.
- Convenios de colaboración.

2. El Ayuntamiento elaborará, con la participación de las entidades ciudadanas, un programa de fomento del asociacionismo para mejorar el tejido social colaborativo de los distritos municipales. Este programa contemplará objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para conseguirlos, los costes y su financiación y la coordinación inter-Áreas municipales necesaria para su consecución.

3. El Ayuntamiento fomentará que en los órganos de dirección de las entidades ciudadanas exista una presencia equilibrada de hombres y mujeres.

Artículo 47. Concesión de subvenciones

Las entidades ciudadanas tienen derecho a obtener subvenciones para el desarrollo de sus actividades y funcionamiento, siempre que complementen el fin público municipal, en la medida en que lo permiten los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen y de conformidad con la normativa aplicable en materia de subvenciones.

Artículo 48. Uso de los medios públicos municipales

1. Las entidades ciudadanas podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente a los locales y espacios municipales y a los medios de comunicación municipales, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento. Las entidades declaradas de utilidad pública municipal gozarán de preferencia para el uso de locales y medios de comunicación municipales.

2. Las entidades ciudadanas que utilicen los medios públicos municipales están obligadas a su cuidado y serán responsables del trato dado a los mismos, pudiéndose exigir fianza para responder de los desperfectos que por su uso se ocasionen.

3. El uso de los espacios municipales integrados en los Centros Cívicos Municipales se regirá por lo dispuesto al respecto en el reglamento de funcionamiento de estos Centros.

4. La cesión de bienes municipales se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente sobre el patrimonio de las Administraciones Públicas y sobre los bienes de las entidades locales de Andalucía.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y a los sólo efectos de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, cuando la declaración de utilidad pública sea requisito para la cesión gratuita de un bien patrimonial municipal a una entidad privada, dicha declaración se tramitará por el Área municipal interesada en la cesión y no estará sujeta a la regulación contenida en el Capítulo II del presente Título.

5. El Ayuntamiento propiciará el acceso de las entidades ciudadanas a los medios de comunicación municipales para la difusión de sus programas y actividades y garantizará la presencia de sus opiniones, colaboraciones e informaciones en los mismos. Las solicitudes de acceso a dichos medios se presentarán ante la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, que resolverá oportunamente. El Ayuntamiento no asumirá responsabilidad alguna, directa o indirecta, por el contenido de las opiniones que se pudieran verter en estos medios.

#### Artículo 49. Convenios de colaboración

En el marco de la legislación vigente sobre el régimen jurídico del sector público y para el desarrollo de programas de interés general, el Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con las entidades ciudadanas que representen el interés general y acrediten suficiente representatividad y trayectoria en la defensa de los intereses de la Ciudad. Mediante dichos convenios las entidades ciudadanas se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de las vecinas y vecinos y la profundización de sus derechos. A su vez, el Ayuntamiento favorecerá la obtención de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto de convenio.

### TÍTULO CUARTO

#### ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

##### Artículo 50. Principio de transversalidad

1. El derecho de participación de la ciudadanía se integrará en todos los niveles de la estructura administrativa municipal, funcionando como eje transversal de actuación.

2. Las funciones de coordinación, impulso y fomento de la participación ciudadana serán ejercidas por el Área de Participación Ciudadana, encuadrada en la

Concejalía Delegada con las competencias en materia de participación ciudadana, que gozará de la suficiente influencia en el resto de la estructura administrativa municipal como para ejercer dichas funciones y responder al concepto de transversalidad que le corresponde a dicho Área.

3. Se podrán crear las unidades de participación ciudadana que se consideren precisas para hacer presente el principio de transversalidad en toda la estructura del Ayuntamiento y sus entes instrumentales.

##### Artículo 51. Área de Participación Ciudadana

1. El Área de Participación Ciudadana contará con el organigrama administrativo adecuado y los medios y recursos suficientes para ejercer las funciones que se relacionan a continuación.

2. Entre las funciones que se encomienden al Área de Participación Ciudadana se encontrarán, al menos, las siguientes:

a) Fomentar la participación y las estrategias para el desarrollo de la cultura participativa.

b) Velar por el correcto funcionamiento de los cauces de participación establecidos en este Reglamento.

c) Recibir y tramitar las iniciativas o propuestas ciudadanas y desarrollar los procesos participativos que decida el Ayuntamiento de Granada, ya sea en la modalidad digital o en la presencial, sin perjuicio de la intervención del resto de la estructura administrativa municipal con competencia por razón de la materia en el objeto de tales iniciativas y procesos.

d) Facilitar el asesoramiento en los distintos procesos participativos.

e) Promover la relación con las entidades de participación ciudadana.

f) Desarrollar programas formativos en materia de participación ciudadana.

g) Favorecer la cultura participativa:

- En los centros educativos, en su caso, en coordinación con las Consejerías competentes en materia de educación y participación.

- Durante la infancia y la adolescencia, en coordinación con la Consejería competente en materia de infancia.

h) Coordinar los mecanismos, estrategias y unidades de participación ciudadana implementados por las diferentes Concejalías Delegadas, al objeto de contribuir a la gestión del conocimiento en esta materia, así como a la difusión de buenas prácticas de participación.

i) Cualesquiera otras funciones que coadyuven al correcto desarrollo de los procesos de participación ciudadana.

Artículo 52. Relaciones del Área de Participación Ciudadana con el resto de la estructura administrativa municipal

1. El Área de Participación Ciudadana se relacionará, en virtud del principio de transversalidad, con el resto de la estructura administrativa municipal, en la medida en que lo exijan sus funciones genéricas de coordinación, impulso y fomento de la participación ciudadana y las funciones más específicas asignadas en el artículo 51 de este Reglamento.

2. Con carácter general, el resto de la estructura administrativa municipal intervendrá en la tramitación de

las iniciativas o propuestas ciudadanas y en el desarrollo de los procesos participativos, en función de su competencia por razón de la materia sobre el objeto de los mismos, en la forma fijada en los preceptos de este Reglamento reguladores de tales iniciativas y procesos.

## TÍTULO QUINTO

### FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 53. Tipología de medidas de fomento de la participación ciudadana

1. El Ayuntamiento de Granada pondrá en marcha o consolidará las medidas de fomento que permitan el desarrollo de una cultura participativa en el conjunto de la sociedad granadina, de forma que se garantice la accesibilidad de los distintos cauces de participación a toda la ciudadanía.

2. Las medidas de fomento podrán ser, entre otras, las siguientes:

a) Formación:

- Para la ciudadanía, a través de la Escuela Municipal de Gobierno Abierto.

- Para el personal al servicio del Ayuntamiento de Granada.

b) Participación de la infancia y adolescencia.

c) Fomento en el sistema educativo.

d) Sensibilización y difusión.

e) Apoyo a la participación.

f) Accesibilidad.

g) Convenios de colaboración con entidades de participación ciudadana.

h) Escucha activa

i) Elaboración de instrumentos que diseñen y ordenen el gobierno abierto:

- Planes estratégicos de gobierno abierto.

- Código de buenas prácticas.

Artículo 54. Fomento de la participación ciudadana en determinados sectores de la población

Se fomentará especialmente la participación ciudadana de las mujeres, las personas menores de edad, las personas mayores, los colectivos en situación de vulnerabilidad y las personas con diferente capacidad (funcional y cognitiva), incorporando un lenguaje adaptado a la comprensión de estos sectores de la población cuando las medidas de fomento se rijan a los mismos.

## CAPÍTULO I. MEDIDAS DE FORMACIÓN.

### SECCIÓN 1ª. FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Artículo 55. Formación para el personal al servicio del Ayuntamiento de Granada

1. El Ayuntamiento de Granada pondrá en marcha o consolidará acciones o cursos para formar al personal a su servicio en técnicas y gestión de procesos de participación, dar a conocer los diferentes cauces de participación y las obligaciones de los poderes públicos respecto a la participación ciudadana y proporcionar cualificación en los procesos e instrumentos de participación regulados en este Reglamento.

2. Una parte de las acciones o cursos se dirigirá, especialmente, a los profesionales municipales que trabajan con mujeres, personas menores de edad, personas mayores, y colectivos en situación de vulnerabilidad.

### SECCIÓN 2ª. ESCUELA MUNICIPAL DE GOBIERNO ABIERTO

Artículo 56. Creación y régimen de funcionamiento.

El Ayuntamiento creará, a través del procedimiento correspondiente, la Escuela Municipal de Gobierno Abierto y se aprobará su régimen de funcionamiento.

Artículo 57. Definición.

La Escuela Municipal de Gobierno Abierto constituye un servicio público de carácter permanente, que persigue facilitar a la ciudadanía la adquisición de aptitudes y actitudes necesarias en el análisis, debate y construcción colectiva de la ciudad, proporcionando una aproximación a diversos contenidos relacionados con la práctica de la participación ciudadana desde diferentes enfoques y dimensiones.

Artículo 58. Objetivos

La Escuela Municipal de Gobierno Abierto perseguirán, en sus acciones y actividades, los siguientes objetivos:

a) Potenciar de forma permanente la participación de la ciudadanía en la vida pública.

b) Fortalecer las capacidades ciudadanas como la autonomía, la autogestión y la comunicación.

c) Favorecer una participación ciudadana más responsable y efectiva, fomentando la implicación de la ciudadanía individual en espacios y procesos de participación.

d) Contribuir a fortalecer el tejido asociativo y las nuevas formas de agrupación social.

e) Ofrecer a las asociaciones y colectivos un espacio donde desarrollar sus propias acciones formativas.

f) Contribuir a la transversalidad de la participación ciudadana en la gestión municipal.

g) Facilitar la comunicación y trabajo en red entre asociaciones y las nuevas formas de agrupación social.

h) Fomentar la utilización de las nuevas tecnologías y poner los medios necesarios para disminuir la brecha digital en las nuevas formas de participación ciudadana.

Artículo 59. Actividades

1. Para cumplir sus objetivos, la Escuela Municipal de Gobierno Abierto desarrollará actividades que se encuadrarán en los tres siguientes tipos de acciones:

a) Acciones de formación, mediante la organización o colaboración en la impartición de cursos, talleres, jornadas, etc.

b) Acciones de encuentro o intercambio, mediante la organización o colaboración en la celebración de congresos, conferencias, seminarios, ferias, foros, mesas redondas, etc.

c) Acciones de divulgación, tales como publicaciones, materiales prácticos, etc.

2. Las actividades de formación se dirigirán a la población en general; con especial atención a las mujeres, las personas menores de edad, las personas mayores y los colectivos en situación de vulnerabilidad, así como a los profesionales que trabajan con estos sectores especiales de la población (especialmente si colaboran con el Ayuntamiento interviniendo en los mismos).

Artículo 60. Gestión

1. La Escuela Municipal de Gobierno Abierto se gestionará, bajo la dependencia orgánica y funcional de la

Concejalía Delegada que ostente las competencias en materia de participación ciudadana, por una unidad administrativa específica dotada de los medios económicos, personales y materiales suficientes para poder cumplir sus objetivos y desarrollar sus actividades.

2. Sin perjuicio de esta forma de gestión directa, se podrán contratar aquellos servicios necesarios para realizar actividades propias de la Escuela cuando el Ayuntamiento de Granada no cuente con los medios humanos o materiales necesarios para realizarlas por sí mismo.

#### Artículo 61. Financiación

La Escuela Municipal de Gobierno Abierto se financiará con cargo a la aplicación/es presupuestaria/s con crédito suficiente y que resulte/n adecuada/s, según el gasto de que se trate, del presupuestos de gastos correspondientes al Área competente en materia de participación ciudadana.

#### Artículo 62. Sede

El funcionamiento ordinario de la Escuela Municipal de Gobierno Abierto se desarrollará, en sus acciones de formación y de encuentro o intercambio, en un ámbito de actuación territorial descentralizada por Distritos, para que puedan acceder a sus actividades el mayor número de personas y entidades posible, teniendo su sede, con carácter general, en los Centros Cívicos Municipales o en otros edificios o dependencias municipales que a tal efecto se destinen. Ello sin perjuicio de que se puedan organizar acciones o actividades extraordinarias en otros espacios.

### CAPÍTULO II. MEDIDAS DE FOMENTO DE PARTICIPACIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

#### Artículo 63. Participación de la infancia y adolescencia

El Ayuntamiento promoverá la participación de la infancia y adolescencia a través de la puesta en marcha de órganos de participación compuestos por niños, niñas y adolescentes, teniendo en cuenta los planes municipales y los consejos sectoriales municipales que existan para este ámbito de actuación administrativa.

### CAPÍTULO III. MEDIDAS DE FOMENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA EDUCATIVO.

#### Artículo 64. Fomento en el sistema educativo

El Ayuntamiento de Granada:

- Fomentará, dentro de sus competencias, la participación ciudadana en todos los niveles del sistema educativo.

- Impulsará, en el marco de los cauces de participación establecidos para la comunidad educativa en su normativa de aplicación:

\* La cultura de la participación ciudadana y la democracia participativa en los centros docentes, a través del Consejo Escolar Municipal y de los Consejos Escolares de los Centros (mediante los representantes municipales).

\* El desarrollo de los valores democráticos y de participación en el alumnado, favoreciendo la interacción entre la ciudadanía e instituciones públicas y fortaleciendo la conciencia cívica.

\* La participación social, la educación, la formación y la cultura, para mejorar la calidad de vida de las perso-

nas y la comunidad, a través de la programación educativa de carácter complementario.

\* Programas y proyectos educativos destinados a promover la participación del alumnado en los asuntos públicos.

### CAPÍTULO IV. MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN.

#### Artículo 65. Medidas de sensibilización y difusión

El Ayuntamiento promoverá o consolidará:

- Campañas informativas de amplia difusión, a través de todos los medios disponibles y, especialmente, mediante el uso de las nuevas tecnologías, sede electrónica, portal o página web y los medios de comunicación públicos de su titularidad, con el objetivo de:

\* Aumentar la cultura participativa en todos los niveles de la sociedad.

\* Dar a conocer, de forma comprensible, los mecanismos y cauces de participación que pueden utilizarse, tanto a título individual como asociativo.

La información que se proporcione utilizará un lenguaje adaptado para su mejor comprensión por personas menores de edad, personas mayores y personas con diferente capacidad (funcional o cognitiva) cuando la campaña se dirija a estos sectores de la población.

- La participación en los medios de comunicación públicos de ámbito municipal, así como en los medios de comunicación comunitarios, de acuerdo con los mecanismos e instrumentos contemplados en el actual marco normativo.

### CAPÍTULO V. MEDIDAS DE APOYO A LA PARTICIPACIÓN.

#### Artículo 66. Apoyo a la participación

1. El Ayuntamiento promoverá o consolidará mecanismos de apoyo y asesoramiento para la participación y la dinamización de los procesos de participación ciudadana.

2. El Ayuntamiento habilitará espacios TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) en dependencias públicas, a fin de garantizar y fomentar el proceso de la participación ciudadana y, con el fin de ir reduciendo la brecha digital, el acceso de la población más vulnerable a la participación digital o telemática

### CAPÍTULO VI. MEDIDAS DE ACCESIBILIDAD

#### Artículo 67. Accesibilidad y gobierno abierto

1. El Ayuntamiento de Granada incorporará en el modelo de gobierno abierto que pretende implantar las medidas de accesibilidad física, sensorial, cognitiva y de adaptación de medios y lenguajes a las diferentes capacidades funcionales, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de accesibilidad y respondiendo al principio de facilidad y comprensión.

2. El Ayuntamiento de Granada reunirá, en todos sus ámbitos participativos, las condiciones de calidad e igualdad para todas las personas, con independencia de su capacidad (funcional o mental), preparación y conocimiento, para que el gobierno abierto sea pleno y efectivo en todas sus dimensiones en base al principio de accesibilidad como elemento básico de calidad.

3. Los elementos que intervienen para ofrecer un gobierno abierto accesible son los siguientes:

- Una atención adecuada, entendida como tal aquella que se brinda bajo unas condiciones de comunicación

(lenguaje claro y sencillo) y un trato flexible, amable y sensible a las diferentes necesidades de las personas.

- Un entorno accesible, tanto en el entorno urbano inmediato como en el interior de los edificios públicos municipales (pasillos, ascensores, aseos, señalización interna, etc.).

- Unos productos accesibles, en el caso de que los edificios públicos municipales se provean de máquinas dispensadoras, formatos electrónicos u otros.

4. En el proceso de puesta en marcha de un gobierno abierto accesible, el Ayuntamiento de Granada establecerá canales de participación y espacios de diálogo.

Artículo 68. Objetivos de la estrategia de un gobierno abierto accesible

Constituyen objetivos de la estrategia de un gobierno abierto accesible los siguientes:

a) Fomentar la participación activa de todas las personas independientemente de sus capacidades en igualdad de condiciones que el resto de la ciudadanía. Es preciso crear espacios específicos donde se contemplen las demandas y necesidades de las personas, con objeto de hacerlas explícitas y hacer posible la satisfacción de todas las necesidades y voluntades en igualdad de condiciones.

b) Conocer la experiencia cotidiana de los principales colectivos beneficiarios de la accesibilidad, con objeto de identificar las realidades a las que se enfrentan diariamente, los verdaderos problemas y las principales necesidades que es preciso satisfacer.

Artículo 69. Medidas de accesibilidad

1. El Ayuntamiento de Granada eliminará todo tipo de barreras arquitectónicas, de la comunicación o actitudinales.

2. Los espacios o foros de participación (ya sean presenciales o virtuales) deberán cumplir con los criterios técnicos y de diseño, serán receptivos, abiertos, flexibles y se adaptarán a las necesidades de los/as ciudadanos/as.

3. Para la consecución de un gobierno abierto accesible se tendrán en cuenta las siguientes medidas básicas:

a) Vinculadas a la MOVILIDAD: De fácil acceso y circulación en los edificios públicos municipales.

b) Vinculadas a la COMUNICACIÓN y COMPRESIÓN:

- En los edificios públicos municipales, para atender en condiciones de igualdad tanto a personas que pueden permanecer de pie como aquellas personas que están en sillas de ruedas, personas de edad avanzada, etc.

- Ofrecer una información clara y comprensible y asegurarse que la persona ha comprendido el mensaje que se pretende transmitir.

- Contar con información que facilite la comprensión en personas ciegas y personas con dificultades de comprensión (personas de edad avanzada, personas que no conocen la lengua del lugar, personas con algún tipo de discapacidad sensorial o cognitiva etc.).

CAPÍTULO VII. CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 70. Convenios de colaboración con entidades de participación ciudadana

1. El Ayuntamiento procurará medidas de apoyo a las entidades de participación ciudadana a través de la firma de convenios de colaboración, para la promoción, difusión, formación y aprendizaje en temas de participación.

2. El apoyo podrá concretarse por cualquier medio de los previstos en la legislación vigente.

CAPÍTULO VIII. ESCUCHA ACTIVA.

Artículo 71. Escucha activa

El Ayuntamiento fomentará la escucha activa en las redes sociales, como modo de recabar la opinión de la ciudadanía sobre los servicios públicos y de canalizar las demandas sociales que tengan relación con sus políticas públicas.

CAPÍTULO IX. INSTRUMENTOS DE DISEÑO Y ORDENACIÓN DEL GOBIERNO ABIERTO.

Artículo 72. Instrumentos de diseño y ordenación del gobierno abierto

Para el óptimo diseño y ordenación del gobierno abierto en la Ciudad de Granada, el Ayuntamiento promoverá la aprobación por el Pleno de los dos instrumentos siguientes:

- Planes estratégicos de gobierno abierto, que permitan mejorar y adaptar su gestión al gobierno abierto y planificar y programar sus objetivos y acciones en esta materia en un horizonte temporal de 4 años.

- Código de buenas prácticas de gobierno abierto, que propicie una ciudadanía responsable, democrática e implicada en los asuntos públicos.

TÍTULO SEXTO

SISTEMA PÚBLICO DE PARTICIPACIÓN DIGITAL MUNICIPAL

Artículo 73. Garantía de la participación ciudadana digital en los procesos participativos

El Ayuntamiento de Granada garantizará que los procesos participativos permitidos por la normativa vigente puedan desarrollarse a través de un soporte o plataforma digital, ya sea mediante el desarrollo de un portal municipal de participación ciudadana, que contenga las funcionalidades necesarias, o utilizando el sistema público de participación digital creado por la Junta de Andalucía, en el marco de la colaboración administrativa prevista en el artículo 66 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

Artículo 74. Características del portal municipal de participación ciudadana.

El portal municipal de participación ciudadana para el desarrollo digital de procesos participativos deberá reunir las características siguientes:

a) Estará desarrollado en software libre.

b) Estará provisto de herramientas y funcionalidades que permitan actividades, al menos, de iniciativa o propuesta, deliberación o debate, consulta, votación, seguimiento y evaluación o rendición de cuentas.

c) Deberá contar con un sistema de registro y autenticación abierto a la inscripción de los usuarios/as del portal, de conformidad con las condiciones de uso particulares y la política de privacidad que se establezcan. Este registro estará sujeto a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

d) Deberá garantizar:

- La autenticidad de un determinado contenido y que éste no se ha manipulado o modificado sin que ello quede claramente registrado y sea visiblemente verificable y contrastable, con el objeto de evitar la manipulación de las iniciativas o propuestas o de los resultados de los procesos o mecanismos de participación.

- La identificación de las personas usuarias, mediante su verificación o validación, de modo que garantice que corresponda efectivamente con alguno de los sujetos contemplados en el ámbito de aplicación subjetiva de este Reglamento, quede legitimada su participación en cualquiera de las funcionalidades o posibilidades de participación que ofrezca el portal y no pueda repetir su misma aportación, apoyo o voto más de una vez.

- La confidencialidad y privacidad de los datos personales aportados para participar en cualquiera de las funcionalidades o posibilidades de participación que ofrezca el portal, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en las condiciones de uso particulares y la política de privacidad que se establezcan.

Artículo 75. Acceso al portal municipal de participación ciudadana.

1. Cualquier persona o entidad de participación ciudadana interesada en los asuntos públicos del Ayuntamiento se podrá registrar en el portal. Cualquiera que sea el registro, se deberán aceptar las condiciones de uso particulares que se establezcan.

2. Únicamente pueden apoyar las iniciativas o propuestas que se presenten y votar en los distintos procesos participativos las personas físicas registradas que, además, estén empadronadas en el municipio de Granada.

## SEGUNDA PARTE

### PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROCEDIMENTAL

#### TÍTULO PRIMERO

#### COLABORACIÓN CIUDADANA

#### CAPÍTULO I. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS.

Artículo 76. Derecho a la comunicación de incidencias

La ciudadanía tiene el derecho y el deber de comunicar a los servicios competentes municipales las incidencias que considere oportunas sobre el funcionamiento de los servicios públicos o el estado de la ciudad, conforme se determina en el artículo 80 de este Reglamento.

Artículo 77. Concepto de incidencia

A los efectos de este Reglamento, se considera incidencia un hecho irregular en el funcionamiento municipal localizado en un espacio y tiempo concreto y que requiere de una actuación municipal para su reparación o corrección.

Artículo 78. Definición de comunicaciones de incidencias

1. Se consideran comunicaciones de incidencias, a los efectos de este Reglamento, aquellas que no tienen por objeto la apertura de un procedimiento administrativo formalizado.

2. No se considera comunicaciones de incidencias, y por tanto quedan excluidas del ámbito de aplicación del presente Capítulo, aquellas que tengan un procedi-

miento establecido y, en especial, las actuaciones siguientes, cuyos plazos de presentación no se detendrán con las comunicaciones de incidencias:

- Las solicitudes que supongan el inicio de procedimientos administrativos a instancia de los interesados.

- Las denuncias que suponen la puesta en conocimiento de un órgano administrativo de la existencia de un hecho determinado que pueda justificar la incoación de oficio de un procedimiento administrativo.

- Las alegaciones en procedimientos administrativos abiertos.

- Los recursos administrativos contra las resoluciones de procedimientos administrativos.

- Las reclamaciones por responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, de conformidad con la regulación de este derecho en la legislación básica de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público.

- El ejercicio del derecho de acceso a la información administrativa.

- El ejercicio del derecho fundamental de petición.

3. Las comunicaciones de incidencias no suponen el ejercicio de otras acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercer las personas interesadas.

4. La comunicación de situaciones de emergencia, que pudieran suponer riesgo para la seguridad de personas y/o bienes, deberá hacerse por los canales propios para este tipo de comunicaciones.

Artículo 79. Sistema Unificado de Gestión de Incidencias

1. El Ayuntamiento de Granada mantendrá un Sistema Unificado de Gestión de Incidencias, que permita gestionar de forma eficaz y eficiente las comunicaciones de incidencias que lleguen por distintos canales, así como registrarlas o codificarlas y poder hacer un seguimiento telefónico, por internet o presencial.

2. Para cumplir con su función, se habilitarán los medios necesarios para el buen funcionamiento del sistema:

- Incorporando para su implantación y evolución las nuevas tecnologías, con arreglo al principio de mejor tecnología disponible.

- Desarrollando medidas de fomento para un uso eficiente y adecuado del Sistema, como pueden ser acciones formativas, asesoramiento o divulgación.

3. El Sistema de Gestión de Incidencias se regirá por los principios siguientes:

- Simplificación del acceso de la ciudadanía en la presentación de las incidencias.

- Agilización de su tramitación.

- Cumplimiento del derecho de las personas a recibir respuesta de sus comunicaciones.

- Protección de los datos de carácter personal.

- Promoción de los medios técnicos, electrónicos y telemáticos en las relaciones del Ayuntamiento con la ciudadanía.

Artículo 80. Canales de comunicación de incidencias

Las comunicaciones de incidencias se pueden realizar mediante los canales siguientes, con el fin de que no

suponga una brecha tecnológica y que sea un sistema al que puedan acceder toda la ciudadanía sin tener en cuenta su conocimiento tecnológico:

- Aplicación móvil.
- Web municipal.
- Teléfono de atención a la ciudadanía 010.
- Juntas Municipales de Distrito.
- Oficina del Defensor de la Ciudadanía.
- Registros y lugares contemplados en la legislación básica estatal del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Artículo 81. Requisitos de las comunicaciones de incidencias

1. Las comunicaciones de incidencias deben contener los datos siguientes:

- Identificación de las personas que las presenten, con su nombre y apellidos y datos de contacto de teléfono y dirección de correo electrónico.
- El objeto de la comunicación.
- La ubicación geográfica y cualquier otro dato que facilite su localización.
- Fotografía, si procede.
- Descripción o información adicional o complementaria que faciliten la resolución de la incidencia.

2. No se tramitarán las comunicaciones siguientes:

- Cuando no sea posible determinar el objeto y/o ubicación de la incidencia.
- Cuando el canal de comunicación no sea alguno de los contemplados en el artículo 80 de este Reglamento.
- Cuando el objeto de la incidencia no sea competencia municipal.
- Cuando la comunicación no se refiera a incidencias de acuerdo a su definición en el artículo 78 de este Reglamento.

- Cuando las comunicaciones:

\* Sean abusivas, entendiéndose por tales las realizadas sobre el mismo tema y a las que el Ayuntamiento ya haya respondido.

\* Sean fraudulentas o falsas.

\* Contengan insultos o amenazas o sean ofensivas.

## CAPÍTULO II. INICIATIVAS CIUDADANAS.

### SECCIÓN 1ª. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS

Artículo 82. Definición de iniciativa ciudadana

1. La iniciativa ciudadana es aquella forma de participación ciudadana que, no constituyendo un proceso participativo ni una comunicación de incidencias a que se refiere el Capítulo I del presente Título, va dirigida a promover una determinada actuación por parte del Ayuntamiento de Granada en el marco de sus competencias.

2. La iniciativa ciudadana que revista interés público local, por obtener el número de apoyos o firmas que se especifica en el artículo 86 de este Reglamento, genera la obligación por parte del Ayuntamiento de Granada de considerarla y notificar a la persona o entidad promotora el resultado de esta consideración, que será expresamente motivada en cualquier caso, indicando cuáles son las razones o intereses públicos que le conducen al rechazo de la iniciativa o, por el contrario, a su ejecución (total o parcial) o al sometimiento de la misma a un proceso participativo.

Artículo 83. Objeto de la iniciativa ciudadana

1. Las iniciativas ciudadanas pueden referirse a los siguientes asuntos o actuaciones de competencia municipal:

- a) El desarrollo de un proceso participativo determinado.
- b) La proposición, adopción, seguimiento y evaluación de una política pública con singular impacto o relevancia.
- c) La elaboración de un instrumento de planificación para la determinación de políticas.
- d) La elaboración de normativa municipal.
- e) La prestación, seguimiento y evaluación de los servicios públicos.

f) La propuesta de acuerdos.

2. Las iniciativas ciudadanas no podrán versar sobre los siguientes asuntos o materias:

- a) Que sean contrarios al ordenamiento jurídico.
- b) Que no sea competencia del Ayuntamiento de Granada.
- c) Que cuestionen la dignidad de la persona, los derechos fundamentales y las libertades públicas reconocidos por el ordenamiento jurídico vigente.
- d) Que se refieran a la organización institucional del Ayuntamiento de Granada.
- e) Que se refieran a los recursos de la Hacienda del Ayuntamiento de Granada.

Artículo 84. Requisitos para presentar iniciativas ciudadanas

1. Promotores/as. Pueden promover iniciativas ciudadanas:

\* Cualquier ciudadana o ciudadano mayor de 16 años, que no tenga la condición de cargo electo municipal, del Parlamento de Andalucía, de las Cortes Generales o del Parlamento Europeo.

\* Cualquier tipo de entidad de participación ciudadana recogida en el artículo 3.4 de este Reglamento, previo acuerdo de su órgano de dirección o de la Comisión prevista en dicho artículo para las agrupaciones de personas físicas o jurídicas sin personalidad jurídica previstas en dicho artículo, y siempre que no hayan sido objeto de sanciones administrativas firmes ni de sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas discriminatorias por razón de sexo o de género o de los derechos humanos.

2. Contenido mínimo. Las iniciativas ciudadanas deberán contener, al menos, los datos siguientes:

a) La identificación de la persona o entidad promotora de la iniciativa o, en su caso, de su representante legal. En el caso de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas sin personalidad jurídica que se conformen como plataformas, movimientos, foros o redes ciudadanas, a las que se refiere el artículo 3.4 de este Reglamento, se identificará igualmente las personas que formen parte de la Comisión y la designada como representante.

b) La exposición de los motivos que aconsejan, a juicio de las personas promotoras, la realización del objeto de la iniciativa.

c) El texto íntegro de la iniciativa, describiendo claramente en qué consiste su objeto, y los documentos que, en su caso, la acompañen.

d) Si la iniciativa proviene de las entidades indicadas en el artículo 3.4 de este Reglamento:

- Si se trata entidades con personalidad jurídica, un certificado, firmado por las personas titulares de la secretaría y de la presidencia de la entidad, del acta de la reunión o sesión de su órgano de gobierno competente en que conste el acuerdo de promover la iniciativa ciudadana que se solicita.

- Si se trata de agrupaciones de personas físicas o jurídicas sin personalidad jurídica que se conformen como plataformas, movimientos, foros o redes ciudadanas, un escrito, firmado por todas las personas que formen parte de la Comisión y por el representante de la agrupación que prevé el artículo citado, en que conste el acuerdo de promover la iniciativa ciudadana que se solicita.

e) El canal de comunicación preferente para el contacto entre Ayuntamiento y las personas promotoras.

3. Contenido opcional de las iniciativas ciudadanas presentadas de forma presencial. Se pueden acompañar de las hojas de firmas que las apoyen, las cuales contendrán los datos siguientes:

- En cada hoja, una cláusula informativa, claramente comprensible, sobre el objeto de la iniciativa y la finalidad de la recogida de los datos personales que se piden y el resto de requisitos exigidos por la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

- La identificación de las personas firmantes que tengan la condición de vecino o vecina del municipio de Granada, con su nombre y apellidos y el número de documento nacional de identidad, o en el caso de personas extranjeras no comunitarias, el pasaporte o la tarjeta de identificación de extranjeros, la fecha de nacimiento y el código postal de su domicilio.

Artículo 85. Presentación de las iniciativas ciudadanas

La iniciativa ciudadana se podrá presentar ante el Ayuntamiento de Granada de las formas siguientes:

a) Digitalmente, preferentemente a través del portal o plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada, aunque también podrá presentarla en los registros electrónicos que permita la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Esta forma de presentación es la única posible para los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, según dicha legislación. La iniciativa no podrá ser modificada por la persona o entidad promotora desde que obtenga el primer apoyo.

b) Presencialmente:

- A través de las oficinas de registro y cauces que permita la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, siempre que se trate de un sujeto no obligado a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas según dicha legislación.

- Mediante aquellos órganos de participación ciudadana cuya normativa de funcionamiento así lo prevea.

Artículo 86. Iniciativas ciudadanas que revisten interés público local

1. Para que una iniciativa ciudadana revista interés público local, con las consecuencias que ello conlleva,

requiere la obtención de los siguientes números de apoyos (para el caso de presentación digital de la iniciativa) o firmas (si la presentación es presencial) de personas mayores de 16 años que tengan la condición de vecino o vecina del municipio de Granada:

a) Si el objeto de la iniciativa ciudadana es diferente del indicado en el apartado siguiente, 5.000 apoyos o firmas.

b) Si el objeto de la iniciativa ciudadana es el desarrollo de un proceso participativo consistente en una votación o consulta participativa:

- En caso de consultas o votaciones que se vayan a realizar en todos los Distritos del territorio municipal, 10.300 apoyos o firmas.

- En caso de consultas o votaciones que se vayan a realizar en uno o varios Distritos del territorio municipal, el 5% de los habitantes mayores de 16 años empadronados en el Distrito o Distritos donde se vaya a realizar la consulta, según las últimas cifras de población por Distrito certificadas por Secretaría General a la fecha de presentación de la iniciativa ciudadana o, en su defecto, el número de apoyos o firmas fijados en la Disposición Adicional Segunda del presente Reglamento.

2. Los apoyos o firmas se pueden recabar de las siguientes formas:

a) Digitalmente, con apoyos recibidos a través del portal o plataforma digital de participación ciudadana y en el plazo de 6 meses desde que la iniciativa aparece publicada en el portal. Los apoyos serán exclusivamente digitales en los casos siguientes:

- Para las iniciativas que se han presentado digitalmente a través del portal o plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada.

- Para el número de apoyos que les falten a las iniciativas que se hayan presentado presencialmente o por registro electrónico sin ir acompañadas de todas las firmas que necesitan para que revistan la condición de interés público local.

Los apoyos que falten, en su caso, para que la iniciativa revista interés público local sólo se podrán recabar digitalmente, a través del portal o plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada y en el plazo de 6 meses desde su publicación en dicho portal, transcurrido el cual la iniciativa quedará cerrada a seguir obteniendo apoyos y se archivará.

b) Presencialmente por la persona o entidad promotora de la iniciativa, con hojas de firmas, que contendrán los datos indicados en el artículo 84.3 de este Reglamento.

3. Las firmas recogidas presencialmente se presentarán junto con la iniciativa a que apoyan mediante alguna de las formas siguientes:

a) Presencialmente, según se señala en el artículo 85 de este Reglamento, siempre que la persona o entidad promotora de la iniciativa no esté obligada a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas según la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común.

b) En los registros electrónicos que permita la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

4. El apoyo o firma a una iniciativa comprenderá la manifestación de conformidad con la actuación planteada.

5. La acreditación de las firmas presentadas se verificarán mediante diligencia dictada por empleado/a público/a competente.

## SECCIÓN 2ª. TRAMITACIÓN DE LAS INICIATIVAS CIUDADANAS

### Artículo 87. Recepción de las iniciativas ciudadanas

1. Las iniciativas ciudadanas presentadas, digital o presencialmente, serán objeto de revisión, para velar por el cumplimiento de las normas fijadas en el artículo 83. Aquellas iniciativas que vulneren o no se ajusten a lo establecido en dicho artículo no seguirán tramitación ulterior, serán archivadas y, en consecuencia:

- Las presentadas de forma presencial o por Registro electrónico, no se publicarán en el portal o plataforma digital de participación ciudadana.

- Las presentadas digitalmente a través de dicho portal o plataforma, serán retiradas del mismo.

2. Las iniciativas ciudadanas presentadas de forma presencial:

- Se trasladarán al Área competente en materia de participación ciudadana.

- Si la iniciativa va acompañada del número de firmas necesarias para que revista interés público local, se publicará de oficio, durante un plazo de un mes, en el portal o plataforma digital de participación ciudadana para que se puedan presentar alegaciones o sugerencias por la ciudadanía.

- Si la iniciativa no va acompañada del número de firmas necesarias para que revista interés público local, se publicará de oficio en el portal o plataforma digital de participación ciudadana, durante un plazo de 6 meses, para que pueda obtener durante dicho plazo el número de apoyos digitales que le falten, siendo esta la única forma de obtenerlo.

### Artículo 88. Tramitación de las iniciativas ciudadanas que revisten interés público local

Desde el día en que una iniciativa ciudadana revista interés público local, por haber obtenido el número de apoyos o firmas autenticados o verificados que se especifica en el artículo 86 de este Reglamento, seguirá los trámites siguientes:

1. En el plazo de 20 días hábiles, el Área de Participación Ciudadana notificará esta circunstancia a la persona o entidad promotora de la iniciativa.

2. En el plazo de 90 días hábiles, la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana elevará al Ayuntamiento Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia, para su debate y votación, el correspondiente expediente en el que obrará, al menos, la documentación que se indica en el artículo 97.

3. El Ayuntamiento Pleno adoptará Acuerdo que:

- Se pronunciará, por mayoría simple, rechazando la iniciativa, admitiéndola (total o parcialmente) o sometiendo a un proceso participativo, motivando expresamente en cualquier caso cuáles son las razones o intereses públicos que conducen a este pronunciamiento. En caso de que el pronunciamiento sea el sometimiento

de la iniciativa a un proceso participativo, se concrete o no el mismo, este Acuerdo servirá de inicio del proceso a los efectos del artículo 97 del presente Reglamento.

- Se notificará a la persona o entidad promotora de la iniciativa

- Se comunicará a la Oficina de Transparencia.

4. En el caso de que el Acuerdo del Ayuntamiento Pleno dispusiera la admisión (total o parcial) de la iniciativa o su sometimiento a un proceso participativo, la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, continuará su tramitación procediendo de alguna de las dos formas siguientes, según corresponda:

- Bien trasladando a la Concejalía Delegada competente por razón de la materia que sea objeto de la iniciativa, para que lo ejecute total o parcialmente (según disponga el Acuerdo plenario).

- O bien desarrollando el proceso participativo concreto que haya acordado el Pleno o, en su defecto, el proceso que determine la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, en colaboración con la Concejalía Delegada competente por razón de la materia que sea objeto de la iniciativa.

## TÍTULO SEGUNDO

### PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### CAPÍTULO I. NORMAS COMUNES.

### SECCIÓN 1ª. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### Artículo 89. Definición y finalidad

1. Constituyen procesos de participación ciudadana, a efectos de este Reglamento, el conjunto de actuaciones, procedimientos e instrumentos, ordenados y secuenciados en el tiempo, desarrollados por el Ayuntamiento de Granada en el ámbito de sus competencias, para posibilitar el ejercicio del derecho de la ciudadanía a la participación individual o colectiva, en condiciones de igualdad y de manera real y efectiva, en la dirección y gestión de los asuntos públicos locales.

2. La finalidad de estos procesos es, en última instancia y sea cual sea su forma, promover el debate y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre esta y los responsables municipales, con el objeto de recoger sus opiniones y propuestas respecto de una determinada cuestión de competencia municipal.

#### Artículo 90. Tipos de procesos de participación

Los procesos de participación ciudadana pueden agruparse, en base a su contenido, forma y desarrollo, en los tipos siguientes:

a) Deliberaciones participativas o debates públicos.

b) Consultas populares, que pueden adoptar las modalidades descritas en el artículo 111 de este Reglamento.

c) Presupuestos participativos.

#### Artículo 91. Objeto de los procesos de participación ciudadana

Los procesos participativos podrán aplicarse en los ámbitos siguientes:

a) Políticas públicas con singular impacto o relevancia, en cuanto a su propuesta, adopción, seguimiento y evaluación y a la elaboración de instrumentos de planificación para su determinación.

b) Normativa municipal, en forma de reglamentos u ordenanzas, en cuanto a su propuesta y elaboración.

c) Presupuesto municipal, en cuanto a la priorización sobre aspectos puntuales del gasto.

d) Servicios públicos municipales, en cuanto a su prestación, seguimiento y evaluación.

Artículo 92. Eficacia de los procesos de participación ciudadana

1. Los procesos de participación ciudadana regulados en el presente Reglamento no alterarán ni supondrán menoscabo de las potestades y competencias del Ayuntamiento de Granada y de sus órganos de representación en la adopción de las decisiones que les corresponden.

2. No obstante lo anterior, deberá motivarse y justificarse suficientemente, por el órgano competente para adoptar la decisión correspondiente:

- La negativa a iniciar o concluir un proceso participativo.

- La no ejecución o asunción, total o parcial, de los resultados derivados de un proceso participativo concluido.

Artículo 93. Períodos inhábiles para la convocatoria y desarrollo de procesos de participación ciudadana

Los procesos de participación ciudadana regulados en este Reglamento no podrán ser convocados ni desarrollarse durante los periodos contemplados en el artículo 15 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

SECCIÓN 2ª. CELEBRACIÓN DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 94. Régimen jurídico

La presente Sección contiene las reglas comunes de funcionamiento de todos los procesos participativos contemplados en este Reglamento; ello sin perjuicio de las reglas específicas aplicables a cada proceso, recogidas en el Capítulo siguiente, que complementarán a las reglas comunes, aunque las específicas prevalecerán sobre las comunes en caso de discordancia respecto a las mismas.

Artículo 95. Fases de los procesos de participación ciudadana

Sin perjuicio de las peculiaridades que pueda tener cada tipo de proceso de participación ciudadana, todos ellos atravesarán las siguientes fases básicas y comunes:

1.ª Promoción.

2.ª Inicio.

3.ª Desarrollo.

4.ª Conclusión.

5.ª Seguimiento y evaluación.

Artículo 96. Promoción de los procesos de participación ciudadana

Los procesos participativos podrán ser promovidos, según se establezca en la regulación específica de cada proceso participativo en el presente Reglamento:

a) A través de las iniciativas ciudadanas, de conformidad con la regulación de esta figura en el Capítulo II del Título Primero de la Segunda Parte de este Reglamento.

b) Por el propio Ayuntamiento de Granada, a través de alguno de los órganos siguientes, que presentará a la Concejalía Delegada competente en materia de parti-

cipación ciudadana su solicitud del desarrollo del proceso participativo:

- El/la Alcalde/sa.

- Las personas titulares de las Concejalías Delegadas, en el ámbito de sus respectivas competencias y funciones.

- Un mínimo de dos Grupos Políticos Municipales, pudiendo proponerse un máximo de un proceso participativo por año natural y por Grupo Político.

- Los órganos de participación ciudadana, que contempla como tales este Reglamento, por acuerdo adoptado según su régimen de funcionamiento. Podrán proponerse un máximo de un proceso participativo por año natural y por cada uno de estos órganos.

Artículo 97. Inicio de los procesos de participación ciudadana

1. La Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana elevará el expediente de inicio del proceso participativo a los órganos decisorios competentes en la materia que sea objeto del proceso participativo, salvo que se especifique otro órgano en la regulación específica que recibe cada proceso participativo en los Capítulos siguientes al presente Capítulo I.

2. En el expediente de inicio del proceso participativo obrará, al menos, la siguiente documentación:

a) Propuesta, firmada por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, que valorará su oportunidad.

b) Texto del Marco Básico Participativo

c) Informe de legalidad o nota de conformidad, emitido por Secretaría General.

d) Informe/s, sobre sus efectos y viabilidad: competencial, técnica y jurídica, emitido/s por las unidades administrativas competentes por razón de la materia que sea objeto del proceso participativo; y económica, en caso de que la ejecución del objeto del proceso participativo afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento de Granada, mediante documento contable de reserva de crédito (RC) e informe de la Intervención General Municipal.

e) En el caso de que se haya promovido por el propio Ayuntamiento de Granada, solicitud suscrita por órgano promotor de los relacionados en el artículo 96 b) de este Reglamento; pudiendo hacerse constar en la misma que obran en el expediente correspondiente los informes del apartado anterior, en cuyo caso no será necesaria la aportación de los mismos al expediente objeto del presente artículo.

f) En el caso de que se haya promovido a través de una iniciativa ciudadana, certificado de que la misma reviste interés público local, por haber alcanzado el número de firmas o apoyos requeridos para ello.

3. El órgano competente, según se establece en el apartado primero de este precepto, adoptará Acuerdo (en el caso de órganos colegiados) o resolución (en el caso de órganos unipersonales) que:

- Se pronunciará, por mayoría simple si se trata de un órgano colegiado, aprobando o rechazando el desarrollo del proceso participativo, motivando expresamente en cualquier caso cuáles son las razones o intereses públicos que conducen a este pronunciamiento.

- Se notificará al promotor del proceso participativo.
- Se comunicará a la Oficina de Transparencia.
- En caso de que se apruebe el proceso participativo, se publicará en la web municipal.

4. El inicio de un proceso de participación ciudadana en relación con una determinada política pública suspenderá cualquier actuación y tramitación ulterior que, en el ámbito del correspondiente proceso administrativo o de adopción de una determinada norma o política pública, condicione la decisión final a adoptar, salvo los actos de trámite.

#### Artículo 98. El Marco Básico Participativo

1. El Marco Básico Participativo es el documento que describe los elementos fundamentales del proceso participativo que se promueve, para que su desarrollo se lleve a cabo, en caso de ser aprobado, con las máximas garantías de acierto y legalidad.

2. El Marco Básico Participativo será elaborado por el Área competente en materia de participación ciudadana, si bien en el caso de que el proceso se promueva a través de una iniciativa ciudadana será puesto de manifiesto previamente al promotor de la misma, otorgándole un plazo de quince días para que pueda expresar sus observaciones y propuestas al respecto.

3. En el Marco Básico Participativo se determinarán, como mínimo, los siguientes elementos:

- a) El promotor del proceso participativo.
- b) La Concejalía Delegada competente por razón de la materia que sea objeto del proceso participativo.
- c) El tipo y, en su caso, modalidad, del proceso participativo, que tendrá en cuenta las características, la naturaleza y las peculiaridades del objeto sobre el que verse el proceso de participación ciudadana que se propone.
- d) Las formas de participación en el proceso: Presencial, telemática o ambas.
- e) El objeto del proceso participativo, especificando el tema o asunto concreto sobre el que versará el proceso, explicado en una propuesta o proyecto inicial.
- f) El ámbito territorial del proceso participativo.
- g) El ámbito subjetivo del proceso participativo, determinando las personas o, en caso de no consistir el proceso en una votación, las entidades de participación ciudadana, según se definen en el artículo 3.4, que pueden participar y los criterios de selección de tales personas o entidades.
- h) El cronograma previsto para el desarrollo del proceso y su duración máxima, que en ningún caso podrá exceder de cuatro meses desde la publicación de su inicio, excepto en aquellos supuestos de especial complejidad en los que se podrá ampliar a seis meses de forma motivada.
- i) El coste económico del proceso y los motivos que hayan dado lugar a la elección de la forma de ejecución del mismo.
- j) Las vías o medios de información de la apertura y desarrollo del proceso.
- k) La forma de publicación de los resultados, que ha de incluir, al menos, la puesta a disposición en el Portal de Transparencia.
- l) El formato de adopción de conclusiones.

4. Se podrá incluir en el Marco Básico Participativo la incorporación al proceso participativo de personas expertas en el objeto del proceso participativo en cuestión, tratando de equilibrar cada una de las posiciones defendidas con diferentes especialistas o expertos en función de las distintas sensibilidades o criterios que previamente se hayan exteriorizado.

#### Artículo 99. Desarrollo de los procesos de participación

1. El desarrollo de cualquier proceso de participación ciudadana se efectuará por la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana.

2. El desarrollo irá precedido de un período de información pública, en la que se difunde al conjunto de la ciudadanía afectada el proceso participativo a desarrollar y el objeto sobre el que versará, con toda la información necesaria para que la participación sea útil y viable.

3. Los actos que integren el desarrollo del proceso participativo se documentarán en las Actas Resumen, las cuales:

- Recogerán las opiniones expresadas y las conclusiones a que se lleguen.
- Se publicarán en la plataforma digital de participación ciudadana dentro de los quince días siguientes a su realización.

#### Artículo 100. Conclusión de los procesos de participación

1. Tras el desarrollo del proceso de participación, se cerrará el mismo elaborando, por el Área competente en materia de participación ciudadana, un Informe de Resultados, realizado sobre la base del conjunto de las Actas Resumen de todos los actos que integren el proceso participativo.

##### 2. El Informe de Resultados:

- Se trasladará a las personas participantes en el proceso participativo si no son una pluralidad indeterminada.
- Se publicará, para general conocimiento del conjunto de la ciudadanía, en la plataforma digital de participación ciudadana.
- Se comunicará a la Concejalía Delegada competente por razón de la materia objeto del proceso participativo, a los efectos de que tramite la adopción de los acuerdos o resoluciones que procedan en relación con la ejecución del resultado del proceso.

#### Artículo 101. Seguimiento y evaluación de los procesos de participación

1. La Concejalía Delegada competente por razón de la materia objeto del proceso participativo comunicará a la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, en el plazo de 45 días desde que recibiera la comunicación del Informe de Resultados, el acuerdo o resolución del órgano competente en la ejecución del resultado del proceso participativo, por el que se pronuncie, de forma motivada en cualquier caso, sobre la ejecución o no de dicho resultado.

2. En el caso de que se acordara o resolviera realizar un proyecto o actuación, se abrirá una fase de seguimiento de los proyectos y actuaciones acordadas, para lo que la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana solicitará periódicamente a

las Concejalías Delegadas responsables de la ejecución de los proyectos o actuaciones información sobre su grado de ejecución, la cual será publicada en la plataforma digital de participación ciudadana.

3. El seguimiento y la evaluación final del proceso participativo se plasmará en una Memoria Participativa Final, elaborada por el Área competente en materia de participación ciudadana, que evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado, la cual:

- Se trasladará a las personas participantes en el proceso participativo si no son una pluralidad indeterminada.

- Se publicará, para general conocimiento del conjunto de la ciudadanía, en la plataforma digital de participación ciudadana.

## CAPÍTULO II. DELIBERACIONES PARTICIPATIVAS O DEBATES PÚBLICOS.

### SECCIÓN 1ª. CONFIGURACIÓN GENERAL DE LAS DELIBERACIONES PARTICIPATIVAS O DEBATES PÚBLICOS

#### Artículo 102. Definición.

Son deliberaciones participativas o debates públicos aquellos procesos participativos que consisten en el contraste de argumentos y motivaciones expuestos en un debate público integrado en un procedimiento de decisión o de formulación o adopción de una política pública con singular impacto o relevancia. En él se abre un espacio para conocer los intereses, posiciones y propuestas de la ciudadanía.

#### Artículo 103. Modalidades e instrumentos.

1. La deliberación participativa o debate público se podrá desarrollar mediante las modalidades e instrumentos que mejor convengan y se ajusten a las necesidades y objetivos de la temática a tratar, como foros de discusión, talleres, presentación telemática de opiniones, videoconferencias o cualquier otro método que asegure la libre expresión de las opiniones y permita la recopilación de las aportaciones a la materia.

2. La deliberación participativa o debate público se realizará, en todo caso, por los medios de participación electrónica que se establezcan y sin perjuicio de la realización de las sesiones presenciales que se estimen necesarias. En todo caso, se debe asegurar la conciliación e intercambio de información entre la vía presencial y telemática.

#### Artículo 104. Momento de la iniciación.

1. Los procesos de deliberación participativa se realizarán inmediatamente después del inicio del procedimiento de decisión o de formulación o adopción de una política pública con singular impacto o relevancia.

2. De forma excepcional, también podrán realizarse procesos de deliberación participativa en fases sucesivas del procedimiento cuando la política pública a adoptar haya adquirido durante su tramitación una transcendencia imprevista en el momento inicial o cuando las características de la misma se hayan transformado de forma sustancial.

#### Artículo 105. Contenido específico del Marco Básico Participativo.

Además del contenido mínimo indicado en el artículo 98, el Marco Básico Participativo de la deliberación

o debate determinará la metodología concreta utilizada en el desarrollo de los actos de deliberación o debate.

### SECCIÓN 2ª. ESPECIALIDADES EN EL DESARROLLO DE LAS DELIBERACIONES PARTICIPATIVAS O DEBATES PÚBLICOS

#### Artículo 106. Promoción

Corresponde:

- A la iniciativa ciudadana, de conformidad con la regulación de esta figura en el Capítulo II del Título Primero de la Segunda Parte de este Reglamento.

- Al Ayuntamiento de Granada, en los términos previstos en el artículo 96.

#### Artículo 107. Convocatoria de los actos de deliberación o debate

1. Una vez aprobado el desarrollo de la deliberación o debate, de conformidad con lo establecido en el artículo 97, los actos concretos que lo conformen serán convocados por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, por medios electrónicos, mediante anuncio en la sede electrónica y en la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

2. La convocatoria detallará el asunto a deliberar o debatir y determinará su carácter presencial y/o telemático y, en su caso, las distintas fases del proceso.

3. Se podrá invitar a personas expertas con la finalidad de profundizar en la materia objeto de debate, reflexión o análisis.

#### Artículo 108. Desarrollo de los actos de deliberación o debate

1. Los actos de deliberación o debate estarán presididos por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en la materia objeto de la deliberación o debate o persona en quién delegue; y contará con la presencia de un/una funcionario/a adscrito a la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, que será la encargada de elaborar el Acta Resumen del acto.

2. Los actos de deliberación o debate seguirán las pautas siguientes:

a) Se organizarán en función de las circunstancias concretas del objeto de la deliberación y de las características de las personas llamadas a participar.

b) En caso de ser presenciales, se desarrollarán en espacios físicos que sean de fácil acceso y garanticen la movilidad.

c) Garantizarán el respeto, la libertad de expresión, la igualdad de trato de los participantes y la eficacia de los debates.

3. Con el fin de alcanzar la máxima eficacia, deben estar planificados previamente, y contarán, al menos, con una persona facilitadora que colabore en el desarrollo del acto de la deliberación o debate, adscrita a la Concejalía Delegada competente en la materia objeto de la deliberación o debate.

4. Los contenidos de las deliberaciones o debates respetarán la pluralidad, la diversidad y la igualdad de género.

5. La celebración de los actos de deliberación o debate o la intervención en los mismos a distancia o tele-

mática se regirá por lo dispuesto en la normativa básica estatal de régimen jurídico del sector público.

### SECCIÓN 3ª. ESPACIO DIGITAL DE DELIBERACIÓN O DEBATE

Artículo 109. Espacio digital de deliberación o debate

En la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada podrá habilitarse un espacio específico para favorecer deliberaciones o debates, que no tendrán la condición de proceso participativo pero que podrán dar lugar a iniciativas ciudadanas.

### CAPÍTULO III. CONSULTAS POPULARES.

Artículo 110. Definición

Son consultas populares aquellos procesos participativos por los que el Ayuntamiento de Granada recaba la opinión de la ciudadanía sobre determinados asuntos o políticas públicas de su competencia mediante los instrumentos de consultas populares a los que se refiere el artículo 78 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, en la legislación básica de régimen local y en este Reglamento, con la finalidad de valorar los efectos reales de sus actuaciones públicas u orientar decisiones sobre las mismas.

Artículo 111. Modalidades e instrumentos

Las consultas populares se podrán llevar a cabo mediante las modalidades e instrumentos siguientes:

a) Participación en la elaboración de las ordenanzas y reglamentos antes de la aprobación de sus proyectos, contemplada en la normativa básica estatal del Procedimiento Administrativo Común.

b) Encuestas y sondeos.

c) Audiencias públicas.

d) Foros de participación.

e) Paneles ciudadanos.

f) Jurados ciudadanos.

g) Votaciones o consultas participativas.

### SECCIÓN 1ª. PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS ANTES DE LA APROBACIÓN DE SUS PROYECTOS

Artículo 112. Régimen jurídico y carácter preceptivo

1. La participación en el proceso de elaboración o modificación de las normas reglamentarias antes de la aprobación de sus respectivos proyectos se regirá por lo dispuesto en la normativa básica estatal del Procedimiento Administrativo Común y en el presente Reglamento.

2. De conformidad con la citada regulación actual en la normativa básica estatal del Procedimiento Administrativo Común, es preceptivo desarrollar las consultas reguladas en esta Sección. No obstante, el uso de estas consultas no será preceptivo en los supuestos siguientes, cuya concurrencia se justificará, debidamente motivada, en el expediente administrativo:

- Cuando se trate de normas presupuestarias u organizativas.

- Cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

- En el caso de las consultas públicas previas a la elaboración del texto del proyecto de la norma reglamentaria, cuando la propuesta normativa:

\* No tenga un impacto significativo en la actividad económica.

\* No imponga obligaciones relevantes a los destinatarios.

\* Regule aspectos parciales de una materia.

Artículo 113. Definición

Mediante la participación en el proceso de elaboración o modificación de las normas reglamentarias antes de la aprobación de sus respectivos proyectos, el Ayuntamiento de Granada recaba la opinión de la ciudadanía en general o de determinados sujetos u organizaciones, de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

Artículo 114. Tipos de participación

La participación en la elaboración de las ordenanzas y reglamentos del Ayuntamiento de Granada, antes de la aprobación de sus respectivos proyectos, se articulará mediante los siguientes tipos de consulta:

a) Consulta pública previa a la elaboración del texto del proyecto de la norma reglamentaria.

b) Audiencia e información pública tras la elaboración del texto del proyecto de la norma reglamentaria, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas.

Artículo 115. Promoción

Corresponde al Ayuntamiento de Granada, a través de la persona titular de la Concejalía Delegada competente en la materia objeto de la norma reglamentaria a elaborar o modificar.

Subsección 1ª. Consulta pública previa a la elaboración del texto del proyecto de la norma reglamentaria

Artículo 116. Contenido específico del Marco Básico Participativo.

Además del contenido mínimo indicado en el artículo 98, el Marco Básico Participativo de la consulta pública previa determinará los aspectos concretos sobre los que se recabará la opinión a la ciudadanía, que incluirá, al menos, los siguientes:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.

c) Los objetivos de la norma reglamentaria.

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Artículo 117. Especialidades en el desarrollo de las consultas públicas previas

1. Se recabará la opinión de la ciudadanía, especialmente de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma, a través del portal web y de la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada.

2. El plazo de presentación de aportaciones, propuestas y sugerencias será suficiente en atención al contenido y finalidad de la norma reglamentaria sobre la que se recaba la opinión, sin que pueda ser inferior en caso alguno a quince días naturales.

Subsección 2ª. Audiencia e información pública tras la elaboración del texto del proyecto de la norma reglamentaria

Artículo 118. Especialidades en el desarrollo de las audiencias e informaciones públicas

1. Se publicará en la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada el texto del proyecto de la norma reglamentaria, por un plazo que será suficiente en atención al contenido y finalidad de la norma reglamentaria sobre la que se recaba la opinión, sin que pueda ser inferior en caso alguno a quince días naturales.

2. Transcurrido el anterior plazo de publicación:

- Se celebrará la audiencia de las personas cuyos derechos e intereses legítimos se vieren afectados por la norma, que:

\* Será convocada por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, por medios electrónicos, mediante anuncio en el tablón de edictos y en la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

\* Contará con la presencia de la persona titular de la Concejalía Delegada que promueve la iniciativa normativa o persona en quién delegue, ejerciendo las funciones de secretaría un/una funcionario/a adscrito a la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, que será la encargada de elaborar el Acta Resumen del acto.

- Se recabará cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

- Podrá recabarse también, directamente, la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por la ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

## SECCIÓN 2ª. ENCUESTAS Y SONDEOS

Subsección 1ª. Configuración general de las encuestas y sondeos

Artículo 119. Definición

Son encuestas y sondeos aquella modalidad de consultas populares en las que se emplean técnicas demoscópicas adecuadas a la naturaleza o características del asunto.

Artículo 120. Objeto de las encuestas y sondeos

Las encuestas y sondeos podrán recaer sobre:

- a) Políticas públicas de carácter general.
- b) Planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas.

Artículo 121. Contenido específico del Marco Básico Participativo

Además del contenido mínimo indicado en el artículo 98, el Marco Básico Participativo de la encuesta o sondeo determinará los siguientes elementos:

a) Si la encuesta o sondeo se va a realizar directamente por los servicios propios del Ayuntamiento o mediante contrato administrativo.

b) El tamaño mínimo de la muestra.

c) Las normas técnicas o método de recogida de la información.

Subsección 2ª. Especialidades en el desarrollo de las encuestas y sondeos

Artículo 122. Promoción

Corresponde al Ayuntamiento de Granada, en los términos previstos en el artículo 96.

Artículo 123. Ejecución de las encuestas y sondeos

La ejecución de las encuestas y sondeos podrá realizarse directamente por los servicios del Ayuntamiento o mediante la suscripción del correspondiente contrato administrativo.

Artículo 124. Publicación de las encuestas o sondeos

1. Acordada la realización de la encuesta o sondeo, deberán hacerse públicas las normas técnicas o método conforme a las que han de ejecutarse, mediante su publicación en la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada y, en su caso, en el portal de transparencia del mismo.

2. Los resultados y conclusiones de las encuestas o sondeos se publicarán en la sede electrónica y en la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada.

## SECCIÓN 3ª. AUDIENCIAS PÚBLICAS

Subsección 1ª. Configuración general de las audiencias públicas

Artículo 125. Definición

Son audiencias públicas aquella modalidad de consultas populares en las que, mediante un procedimiento oral y público, se posibilita a las personas, entidades, organizaciones y agentes sociales relacionados o directamente afectados por una política pública ser escuchados antes de adoptar una decisión sobre el asunto que les afecta.

Subsección 2ª. Especialidades en el desarrollo de las audiencias públicas

Artículo 126. Convocatoria de las audiencias públicas.

1. Una vez aprobado el desarrollo de la audiencia pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 97, será convocada por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, por medios electrónicos, mediante anuncio en la en la sede electrónica y en la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

2. La convocatoria detallará el asunto a debatir y determinará su carácter presencial y/o telemático.

Artículo 127. Desarrollo de las audiencias públicas

1. Las audiencias públicas estarán presididas por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en la política pública objeto de la decisión a adoptar, o persona en quién delegue; y contará con la presencia de un/una funcionario/a adscrito a la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, que será la persona encargada de elaborar el Acta Resumen de la reunión o encuentro, en la que deberá quedar constancia, en todo caso, del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido.

2. La celebración de las audiencias públicas o la intervención en las mismas a distancia o telemática se regirá por lo dispuesto en la normativa básica estatal de régimen jurídico del sector público.

## SECCIÓN 4ª. FOROS DE PARTICIPACIÓN

Subsección 1ª. Configuración general de los foros de participación

### Artículo 128. Definición

Son foros de participación aquella modalidad de consultas populares que consisten en las reuniones o encuentros, presenciales o telemáticos y en fechas determinadas, de las personas responsables municipales con la ciudadanía para debatir, reflexionar y elaborar análisis valorativos de los efectos reales de las políticas públicas en la ciudadanía.

Subsección 2ª. Especialidades en el desarrollo de los foros de participación

### Artículo 129. Promoción

Corresponde al Ayuntamiento de Granada, en los términos previstos en el artículo 96.

Artículo 130. Convocatoria de las reuniones o encuentros.

1. Una vez aprobado el desarrollo del foro de participación, de conformidad con lo establecido en el artículo 97, las reuniones o encuentros serán convocados por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, por medios electrónicos, mediante anuncio en la sede electrónica y en la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

2. La convocatoria detallará el asunto a debatir y determinará su carácter presencial y/o telemático y, en su caso, las distintas fases del proceso.

3. Se podrá invitar a personas expertas con la finalidad de profundizar en la materia objeto de debate, reflexión o análisis.

### Artículo 131. Desarrollo de los foros de participación

1. Las reuniones o encuentros estarán presididos por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en la política pública objeto del debate, reflexión o análisis, o persona en quién delegue; y contará con la presencia de un/una funcionario/a adscrito a la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, que será la persona encargada de elaborar el Acta Resumen de la reunión o encuentro, en la que deberá quedar constancia, en todo caso, del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido.

2. La celebración de las reuniones o encuentros o la intervención en los mismos a distancia o telemática se regirá por lo dispuesto en la normativa básica estatal de régimen jurídico del sector público.

## SECCIÓN 5ª. PANELES INFORMATIVOS

### Artículo 132. Definición

Son paneles informativos aquella modalidad de consultas populares que consisten en espacios de información constante e inmediata que se crean con carácter temporal, con una duración máxima de un año, mediante las cuales el Ayuntamiento informa o realiza consultas relacionadas con cualquier asunto de interés público y dentro del ámbito de sus competencias, en especial, sobre las expectativas de futuro de la ciudadanía.

### Artículo 133. Promoción

Corresponde al Ayuntamiento de Granada, en los términos previstos en el artículo 96.

### Artículo 134. Composición

Los paneles estarán formados por ciudadanos y ciudadanas e incluirán, siempre que sea posible, miembros de un mínimo de tres entidades de participación ciudadana y, en su caso, personas expertas en el área correspondiente a la materia objeto del panel. Los integrantes de cada panel serán seleccionados por el Área que promueva la iniciativa o programa de actuación, consultando, si así se considera, a los consejos sectoriales relacionados con la materia si los hubiese.

## SECCIÓN 6ª. JURADOS CIUDADANOS

### Artículo 135. Definición

Son jurados ciudadanos aquella modalidad de consultas populares que consisten en grupos creados por el Ayuntamiento de Granada con la finalidad de analizar los efectos de una determinada acción, proyecto o programa llevado a cabo por el mismo.

### Artículo 136. Promoción

Corresponde al Ayuntamiento de Granada, en los términos previstos en el artículo 96.

### Artículo 137. Composición

Los jurados ciudadanos estarán compuestos:

a) Como muestra representativa de la sociedad:

- Por representantes de un máximo de seis entidades, de entre las inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, cuyas actividades o fines estén relacionados con la materia objeto de análisis, seleccionadas por el Área competente en la materia objeto de análisis.

- Por un máximo de seis vecinas y vecinos, que accedan a participar, seleccionados de forma aleatoria o a partir de una lista municipal abierta a efectos de procesos participativos.

b) Por un número de expertos en la materia objeto de análisis, que no podrá exceder de un tercio de los miembros del Jurado.

## SECCIÓN 7ª. VOTACIONES O CONSULTAS PARTICIPATIVAS

Subsección 1ª. Configuración general de las votaciones o consultas participativas

### Artículo 138. Definición

Son votaciones o consultas participativas aquella modalidad de consultas populares que tienen por objeto el conocimiento de la opinión de un determinado sector o colectivo de la población, mediante un sistema de votación de contenido no referendario, sobre asuntos de interés público que le afecten.

Artículo 139. Objeto de las votaciones o consultas participativas

1. Las votaciones o consultas participativas reguladas en la presente Sección podrán plantearse exclusivamente sobre aquellos asuntos de interés público y de competencia municipal, sobre cuestiones que estén motivadas por el ejercicio de dicha competencia y que tengan relevancia para la vida ordinaria de un determinado sector o colectivo de la población.

2. Quedan excluidas de la presente regulación las consultas reguladas por la Ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales en Andalucía, en el marco de la normativa básica estatal reguladora de las bases del régimen local.

3. Las consultas reguladas en esta Sección no podrán plantear asuntos:

- a) Que sean contrarios al ordenamiento jurídico.
- b) Que no sean competencia del Ayuntamiento de Granada.
- c) Que cuestionen la dignidad de la persona y los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidos por el ordenamiento jurídico vigente.
- d) Que se refieran
  - A la organización institucional del Ayuntamiento de Granada.
  - A los recursos de la Hacienda municipal.
  - En general, a los asuntos públicos cuya gestión, directa o indirecta, mediante el ejercicio del poder político por parte de la ciudadanía, constituye el ejercicio del derecho fundamental reconocido por la Constitución en el artículo 23.

Artículo 140. Vinculación de las votaciones o consultas participativas

Las votaciones o consultas participativas reguladas en esta Sección tienen naturaleza consultiva y no vinculante, si bien cuando el órgano municipal competente se aparte o asuma el resultado de una votación o consulta deberá, en el plazo máximo de 30 días contados desde la finalización del proceso de consulta, motivar expresamente cuáles son las razones o intereses públicos que le conducen a seguir o no los resultados del citado proceso; debiendo publicarse tal motivación, al menos, en sede electrónica y en la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

Artículo 141. Ámbito territorial

El ámbito territorial de la consulta podrá ser:

- a) El término municipal de la Ciudad de Granada.
- b) Un ámbito territorial inferior, que podrá ser el distrito o el barrio.

Artículo 142. Ámbito subjetivo: derecho a participar en las votaciones o consultas participativas

1. Con carácter general, tendrán derecho a participar en las votaciones o consultas participativas, reguladas en la presente Sección, todas las personas físicas mayores de 16 años inscritas en el padrón del municipio en el ámbito territorial correspondiente, al día de publicación de la convocatoria, y pertenecientes al sector o colectivo de la población que tenga interés directo en el tema objeto de consulta.

2. No obstante, el límite de edad establecido en el apartado anterior podrá ser obviado en asuntos que afecten directamente a la infancia y los derechos que ostenta.

Artículo 143. Sistema de votación

En las votaciones o consultas participativas reguladas en esta Sección, la participación se articulará mediante un sistema de votación que tendrá la condición de universal para el sector o colectivo de la población que tenga interés directo en el tema objeto de consulta y en el que el voto será igual, libre, directo y secreto.

Artículo 144. Limitaciones a la realización de votaciones o consultas participativas

Además de los períodos inhábiles para la convocatoria y desarrollo de procesos de participación ciudadana

en general, establecidos en el Capítulo I del presente Título, se establecen las siguientes limitaciones a la realización de votaciones o consultas participativas:

- a) Atendiendo a la complejidad que conlleva su realización, no se podrán tramitar más de tres de forma simultánea.
- b) No se podrán promover otras consultas sobre el mismo objeto hasta transcurridos dos años a contar desde la celebración de la consulta o desde la inadmisión de la iniciativa.

Artículo 145. Contenido específico del Marco Básico Participativo.

Además del contenido mínimo indicado en el artículo 98, el Marco Básico Participativo de la votación o consulta participativa determinará los siguientes elementos:

- a) La pregunta o preguntas sometidas a votación.
- b) Campaña informativa, indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta
- c) Período de votación
- d) Modalidades y lugares del voto permitido.
- e) Medidas que garanticen la imparcialidad del proceso de información, votación, escrutinio y control del proceso, incluyendo la designación de una Comisión de Seguimiento
- f) El formato y diseño de las papeletas oficiales que se utilizarán en las votaciones presenciales o por correo.
- g) El número, la ubicación y el horario de las mesas de votación presenciales, su composición y su constitución, así como su ámbito territorial. Cada mesa contará con la presencia de un/una funcionario/a adscrito/a a la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, que será la encargada de elaborar el Acta que refleje el recuento de votos.
- h) La manera y los plazos en los que se tiene que celebrar el sorteo para designar a las personas miembros de las mesas de votación presenciales y su constitución.
- i) Los aspectos relativos al funcionamiento de las mesas de votación presenciales y electrónicas, así como las medidas de accesibilidad.
- j) La fórmula o procedimiento para dirimir los casos de empate.

Subsección 2ª. Especialidades en el desarrollo de las votaciones o consultas participativas

Artículo 146. Promoción

Corresponde:

- A la iniciativa ciudadana, de conformidad con la regulación de esta figura en el Capítulo II del Título Primero de la Segunda Parte de este Reglamento. Se requiere que las personas físicas o entidades promotoras tengan interés, individual o colectivo, en la materia que motive la consulta y que incida en la vida ordinaria del colectivo con derecho a participar.

- Al Ayuntamiento de Granada, a propuesta de la Alcaldía o, al menos, de dos grupos políticos o de un tercio de los miembros de la Corporación.

Artículo 147. Dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía

El Consejo Consultivo de Andalucía dictaminará, de conformidad con el artículo 43.2 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía,

sobre la adecuación al ordenamiento jurídico de la propuesta que constituya el objeto de la votación o consulta participativa promovida y sobre el cumplimiento de las exigencias contenidas en dicha Ley.

Artículo 148. Inicio del expediente de la votación o consulta participativa

Los expedientes de inicio de las votaciones o consultas participativas serán elevados al Ayuntamiento Pleno, que requerirá para su aprobación acuerdo adoptado por mayoría simple.

Artículo 149. Convocatoria de las votaciones o consultas participativas

1. Una vez aprobado el expediente de inicio de la votación o consulta participativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 97, la convocatoria será acordada motivadamente por mayoría absoluta del Ayuntamiento Pleno y se realizará por Decreto de Alcaldía, en el plazo de 45 días desde que haya sido acordada por el Ayuntamiento Pleno, con el siguiente contenido mínimo:

- a) La pregunta o preguntas sometidas a votación.
- b) Campaña informativa, indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.
- c) Período, especificando los días, y horarios de votación.
- d) Modalidades y lugares del voto permitido.
- e) Medidas que garanticen la imparcialidad del proceso de información, votación, escrutinio y control del proceso, incluyendo la designación de una Comisión de Seguimiento.

2. El Decreto de Alcaldía de la convocatoria se publicará:

- En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada con una antelación, al menos, de 30 días de antelación a la fecha prevista para el inicio de la votación.

- En la sede electrónica y en la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada, en el plazo de 5 días contados a partir de la publicación en el citado Boletín Oficial, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

Artículo 150. Organización de la votación o consulta participativa

1. El Área competente en materia de participación ciudadana asegurará que la votación o consulta se desarrolle conforme a los principios de objetividad, transparencia e igualdad y garantizará el carácter secreto del voto y la integridad e imparcialidad de los sistemas de votación adoptados.

2. El Ayuntamiento de Granada:

a) Promoverá la máxima difusión pública de la votación o consulta, a través de los medios de comunicación públicos que se estimen convenientes y, especialmente, de los canales digitales de transparencia y participación.

b) Indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa, que habrá de respetar los principios de equidad y proporcionalidad entre las diferentes posiciones interesadas.

c) Publicará, a través de medios electrónicos, los informes técnicos asociados a los temas de consulta, la agenda de eventos sobre la votación o consulta y los informes de seguimiento e incidencias del proceso.

3. El régimen de organización y funcionamiento de las votaciones o consultas participativas contemplará, al menos:

- Los criterios para la formación de las mesas de votación presenciales y para la distribución entre ellas de las personas con derecho a participar en la votación.

- El desarrollo de la jornada o jornadas de la consulta, composición y constitución de las mesas de votación presenciales, custodia de los votos y desarrollo de las votaciones y recuento.

Artículo 151. Comisión de seguimiento

1. Es el órgano responsable de velar por la imparcialidad, transparencia y eficacia del proceso de la votación o consulta. El Marco Básico Participativo y la convocatoria del proceso deberá prever su constitución.

2. Estará compuesta por un número impar de personas, con un mínimo de cinco, representantes del Ayuntamiento, de las promotoras del proceso y de las entidades interesadas y, con carácter voluntario, vecinas y vecinos seleccionados de forma aleatoria o a partir de una lista municipal abierta a efectos de procesos participativos.

Artículo 152. Votación y recuento

1. La votación se llevará a cabo presencialmente, por correo o mediante voto electrónico, según se prevea en la convocatoria, que podrá plantear sistemas de votación que combinen las citadas fórmulas.

2. Los procedimientos y sistemas de voto garantizarán la identificación de los votantes, que cada votante sólo pueda emitir un voto y la segregación entre votante y sentido del voto.

3. Listados de las personas que tengan el derecho a participar en la votación o consulta:

a) Una vez convocada la votación o consulta y previa a la votación se elaborará, a partir de los datos del padrón, un listado provisional de las personas que tengan el derecho a participar en la votación o consulta, cuyo contenido deberá respetar, en todo caso, lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal. Este listado se publicará en la sede electrónica y en la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada (sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación) y se abrirá un plazo de diez días, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, para que estas personas puedan comprobar que están incluidas y, en caso contrario, presentar las reclamaciones y peticiones de rectificación que consideren oportunas.

b) Una vez transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones y peticiones que, en su caso, se hayan presentado, se elaborará el listado oficial definitivo de las personas que tengan el derecho a participar, que se publicará en la sede electrónica y en la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada (sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación).

4. En caso de votación presencial, la misma se iniciará una vez se haya formalizado el acta de constitución de cada mesa, continuando el día o los días y horarios que establezca el decreto de convocatoria, hasta la finalización del período de votación.

5. Papeletas en la votación presencial o por correo. Se utilizarán papeletas oficiales, según el formato y diseño que se establezca en el Marco Básico Participativo. Si el sobre contiene más de una papeleta, el voto es válido si todas son de la misma opción, aunque se contabilizará sólo un voto, siendo nulo si las papeletas son de diferentes opciones. Se considera voto en blanco el sobre que no contiene papeleta alguna. Serán nulas aquellas papeletas que no se ajusten al modelo oficial, susciten dudas sobre la decisión de la persona votante o contengan enmiendas, signos o palabras ajenas a la consulta.

6. Recuento de los votos:

a) En el caso de votación presencial, finalizado el período de votación, las mesas procederán al recuento de los votos, que será público, cumplimentándose la correspondiente Acta que será firmada por los miembros de cada mesa y en la que se indicará detalladamente el número de personas con derecho a participar, el de votantes, el de votos a favor y en contra de las distintas opciones planteadas en la votación o consulta, el de votos en blanco y el de votos nulos. Toda persona que forma parte de las mesas puede hacer alegaciones por escrito con la finalidad de manifestar su disconformidad con cualquier acto relacionado con el recuento.

b) En el caso de votación electrónica, se procederá igualmente teniendo en cuenta estas garantías con respecto al tratamiento de las votaciones realizadas bajo esta modalidad.

Artículo 153. Resultado y proclamación

Los resultados del recuento serán trasladados al Área competente en materia de participación ciudadana, a efecto de que se realice el cómputo definitivo. La persona titular del órgano que culmine la organización administrativa del Área competente en materia de participación ciudadana adoptará resolución proclamando el resultado, que será publicado en la sede electrónica y en la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

CAPÍTULO IV. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.

SECCIÓN 1ª. CONFIGURACIÓN GENERAL DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 154. Definición y finalidad

1. Son presupuestos participativos aquellos procesos de participación ciudadana que consisten, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía, en la priorización sobre aspectos determinados en los presupuestos del Ayuntamiento de Granada.

2. La finalidad de estos procesos es que la asignación de gasto, por parte del Ayuntamiento de Granada, se haga teniendo en cuenta las prioridades manifestadas en un proceso participativo en el que se hayan oído previamente las opiniones, criterios y sensibilidades de la ciudadanía.

Artículo 155. Carácter y contenido específico del Marco Básico Participativo.

1. El Marco Básico Participativo constituye el instrumento de auto-regulación de cada proceso, en el que se

fijan las normas de funcionamiento del mismo y se garantiza la participación ciudadana en todas las fases del proceso (especialmente los sectores de población más excluidos del debate público).

2. En su elaboración participarán técnicos municipales de todas las Áreas municipales implicadas en el proceso participativo y el Consejo Municipal de Participación Vecinal.

3. Además del contenido mínimo indicado en el artículo 98, el Marco Básico Participativo del presupuesto participativo determinará los siguientes elementos:

a) Los aspectos puntuales del gasto que serán objeto del proceso participativo, concretando los importes, los capítulos presupuestarios y las formas de distribución entre los diferentes Distritos de la Ciudad.

b) Las cuestiones procedimentales y las reglas para la toma de decisiones.

c) Quiénes podrán hacer propuestas y quiénes podrán votar las mismas.

d) Cuantos otros elementos faciliten el desarrollo eficaz y eficiente del proceso participativo.

SECCIÓN 2ª. ESPECIALIDADES EN EL DESARROLLO DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 156. Promoción

Corresponde al Ayuntamiento de Granada, a través de la Alcaldía.

Artículo 157. Desarrollo de los presupuestos participativos

Las fases y desarrollo de los presupuestos participativos se contemplarán en las directrices que se emitan al respecto, conforme a lo establecido en el Capítulo V del presente Título.

CAPÍTULO V. DESARROLLO Y ACLARACIÓN DE LA REGULACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE TÍTULO.

Artículo 158. Desarrollo y aclaración de la regulación contenida en el presente Título

La regulación contenida en el presente Título relativa a las normas comunes sobre la celebración de los procesos de participación ciudadana y a la regulación específica de cada uno de ellos, podrá ser objeto de desarrollo y aclaración, dentro del marco del presente Reglamento, cuando surjan circunstancias que así lo hagan necesario o para hacer posible su desarrollo efectivo, las cuales serán debidamente justificadas y motivadas en el correspondiente expediente, mediante directrices aprobadas por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana.

TÍTULO TERCERO

DERECHO DE PETICIÓN RECONOCIDO EN EL ARTÍCULO 29 DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA

CAPÍTULO I. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL DEL DERECHO DE PETICIÓN.

Artículo 159. Reconocimiento constitucional y desarrollo legislativo del derecho de petición.

1. El artículo 29 de la Constitución española reconoce el derecho fundamental del derecho de petición individual y colectiva, por escrito, en la forma y con los efectos que determine la ley.

2. El desarrollo legal de este derecho, previsto en el citado artículo 29 de la Constitución, se recoge actual-

mente en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición, que regula íntegramente el ejercicio de este derecho, contemplando sus titulares, los destinatarios, el objeto de las peticiones, su tramitación (desde la formalización y presentación de los escritos por los peticionarios hasta su contestación por el destinatario público al que se dirige la petición) y su protección jurisdiccional.

3. En los artículos siguientes se contemplan, dada la citada regulación legal completa del ejercicio este derecho, las peculiaridades y detalles de su ejercicio ante el Ayuntamiento de Granada.

## CAPÍTULO II. PECULIARIDADES DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN ANTE EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

Artículo 160. Titulares y objeto del derecho de petición ante el Ayuntamiento de Granada.

Todas las personas físicas empadronadas en el municipio de Granada o jurídicas con domicilio o sede social o delegación en dicho municipio, podrán ejercer, de forma individual o colectiva, el derecho de petición ante el Ayuntamiento de Granada, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal, con independencia de que afecten exclusivamente al peticionario o sean de interés colectivo o general.

Artículo 161. Formalización y presentación de las peticiones ante el Ayuntamiento de Granada.

1. Las peticiones se formularán por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso los de carácter electrónico que pudiera establecer el Ayuntamiento, que permita acreditar su autenticidad. El escrito incluirá, al menos, los datos siguientes:

- La identidad de la persona/s peticionaria/s, con indicación:

\* En el caso de personas físicas, de su nombre y apellidos y su número del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia.

\* En el caso de personas jurídicas, su denominación, su número o código de identificación fiscal y la identificación de su representante legal (con nombre y apellidos y número del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia).

- Su nacionalidad.

- El objeto de la petición.

- El destinatario de la petición, que será el Ayuntamiento de Granada, sin perjuicio de su tramitación y resolución por el órgano municipal competente por razón de la materia objeto de la petición.

- El lugar o medio elegido para la práctica de las notificaciones. En el caso de peticiones colectivas, se podrá designar una de las personas peticionarias a estos efectos; en caso de no hacerse esta designación, las notificaciones se practicarán a la persona peticionaria que figure en primer lugar en el escrito.

- La firma del peticionario o peticionarios. En el caso de peticiones colectivas, junto a la firma de cada peticionario deberá figurar su nombre y apellidos.

2. Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

3. Los escritos se presentarán ante cualquier registro o dependencia admitida por la legislación estatal básica estatal del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. En este sentido, los escritos se presentarán a través de medios electrónicos cuando, según dicha legislación, las personas peticionarias estén obligadas a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de esos medios.

Artículo 162. Tramitación de las peticiones por el Ayuntamiento de Granada.

Una vez recibida una petición, conocerá de la misma y la tramitará, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de desarrollo del derecho de petición, el órgano municipal competente por razón de la materia objeto de la petición.

## TÍTULO CUARTO

### DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA ANTE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

#### LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

##### CAPÍTULO I. CONFIGURACIÓN GENERAL.

Artículo 163. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Título tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos para la defensa de la ciudadanía ante la Administración Municipal, supervisando su actividad conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes.

A tales efectos se crea la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo del artículo 132 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, como órgano obligatorio del Ayuntamiento.

2. El ámbito de aplicación de esta regulación, en los términos establecidos en cada caso, incluye:

- A las vecinas y vecinos del municipio de Granada. Se adquiere la condición de vecina/o mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

- A las personas que, no teniendo tal condición, sean usuarias de los servicios públicos municipales.

Artículo 164. Ámbito competencial y funciones

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá, de oficio o a instancia de parte, supervisar la actividad de la Administración Municipal, para lo que podrá desarrollar las siguientes funciones:

a) Recibir las quejas o reclamaciones, por retrasos, desatenciones o deficiencias del funcionamiento de los Servicios Municipales, tanto del propio Ayuntamiento como de sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles. Intervenirá en segunda instancia, cuando la persona interesada, tras haberse dirigido a los referidos Servicios, no ha obtenido respuesta a sus demandas o ha sido, a su juicio, insatisfactoria.

b) Recabar la información necesaria acerca de las quejas o reclamaciones recibidas, al efecto de verificar y constatar su real trascendencia y, posteriormente, formular las advertencias, propuestas de resolución, recomendaciones, recordatorios de sus deberes legales y sugerencias para adopción de las medidas que fueren pertinentes.

c) Recibir las iniciativas o sugerencias formuladas por la ciudadanía para mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o el ahorro del gasto público, simplificar trámites administrativos o estudiar la supresión de aquellos que pudieran resultar innecesarios, así como, con carácter general, para cualquier otra medida que suponga un mayor grado de satisfacción de la ciudadanía en sus relaciones con el Ayuntamiento de Granada, y para la consecución de los fines asignados al mismo.

d) Analizar las causas que pudieran motivar la acumulación de quejas o reclamaciones y sugerencias en relación con un mismo ámbito de actuación administrativo, a fin de determinar si responden a actuaciones aisladas del personal o a defectos estructurales o de organización de los servicios, con el objeto de ser tenidos en cuenta a la hora de adoptar las resoluciones correspondientes.

e) Velar por que la Administración Municipal resuelva expresamente, en tiempo y forma, las peticiones y recursos que le hayan sido formulados.

2. Queda fuera de su ámbito competencial:

- El control político de la actividad municipal.
- Los problemas y conflictos entre particulares.
- Aquellos asuntos que estén siendo objeto de procedimientos jurisdiccionales.

3. En el ejercicio de su ámbito competencial y para el desarrollo de sus funciones, la Comisión o miembros que ésta designe y personal de la Oficina del/de la Defensor/a de/a Ciudadano/a contemplada en el Estatuto del/a Defensor/a del/a Ciudadano/a del Ayuntamiento de Granada, podrán realizar visitas a lugares, entidades o departamentos municipales y entrevistarse con autoridades, responsables y empleadas/os municipales.

Artículo 165. Autonomía e independencia

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones no recibirá instrucciones de ninguna autoridad y desempeñará sus funciones con autonomía y según su criterio.

Artículo 166. Composición

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones estará integrada por los siguientes miembros:

a) En calidad de Presidente/a, por el/la Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento o, mediante delegación, en la persona que ostente el cargo de Defensor/a de la Ciudadanía o en un/a Concejal/a, en cuyo caso tendrá derecho a ser miembro de la Comisión otro/a Concejal/a del Grupo Político Municipal al que esté adscrito el/la Alcalde/sa.

b) En calidad de Vicepresidente/a, por un/a Concejal/a integrante de los Grupos Políticos de la oposición municipal, designado/a por el/la Presidente/a, que sustituirá a este/a en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad.

c) En calidad de Vocales:

- Todos los Grupos Políticos Municipales, que estarán representados cada uno por el/la Concejal/a que designen sus respectivos/as portavoces, mediante escrito presentado en Secretaría General, pudiendo sustituirlos puntualmente cualquier Concejal/a del Grupo respectivo sin necesidad de nombramiento previo. El voto de

cada representante será proporcional con el número de representantes con que cuenta su Grupo en el Ayuntamiento Pleno.

- El/la Defensor/a del/a Ciudadano/a, que podrá designar la persona que le sustituya, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, de entre el personal que integra la Oficina del/de la Defensor/a de/a Ciudadano/a contemplada en el Estatuto del/a Defensor/a del/a Ciudadano/a del Ayuntamiento de Granada.

d) El/la Secretario/a, con voz y sin voto: La persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento o funcionario/a municipal en quien delegue, preferentemente adscrito/a a la Oficina del/de la Defensor/a de/a Ciudadano/a contemplada en el Estatuto del/a Defensor/a del/a Ciudadano/a del Ayuntamiento de Granada.

## CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO.

Artículo 167. Sesiones de la Comisión.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones celebrará los siguientes tipos de sesiones:

a) Constitutiva, que tendrá lugar en el plazo de tres meses desde que se haya constituido la nueva Corporación, tras la celebración de elecciones municipales.

b) Ordinarias, que se celebrarán con una periodicidad, al menos, de una vez cada semestre, en los días y horas que se establezcan en la sesión constitutiva de la Comisión, salvo que el mismo órgano decida otra periodicidad.

c) Extraordinarias, que se celebrarán:

- Por decisión de la Presidencia de la Comisión.

- A petición de, al menos, una cuarta parte de sus miembros o del/de la Defensor/a del/a Ciudadano/a, no pudiendo tratarse otros asuntos que los que figuren en el orden del día que propongan los solicitantes, sin que puedan exceder de más de tres al año.

2. La convocatoria de las sesiones y las citaciones de sus miembros las firmará la persona que ostente la Presidencia de la Comisión y se cursarán por medios electrónicos y con una antelación mínima a su celebración de:

- Tres días hábiles, para la sesión constitutiva y las sesiones ordinarias.

- Veinticuatro horas, para las sesiones extraordinarias.

3. El lugar de celebración de las sesiones será, habitualmente, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

4. El quórum de asistencia para la válida celebración de las sesiones será la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria media hora más tarde.

5. La Presidencia dirige, modera y ordena las intervenciones, exposiciones y debates que tengan lugar en la sesión.

6. La aprobación de las propuestas de acuerdo requerirán el voto de la mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.

7. Los pronunciamientos que se adopten revestirán la forma de informe, sugerencia, recomendación o recordatorio, no tendrán carácter vinculante y contendrán una propuesta concreta y medidas a adoptar, que se remitirán al órgano competente.

8. Como norma general, las sesiones no serán públicas. No obstante, podrán asistir antes de la deliberación y votación, a efectos de información y debidamente invitadas por la Presidencia:

- Personas adscritas a la Oficina del/de la Defensor/a de/a Ciudadano/a contemplada en el Estatuto del/a Defensor/a del/a Ciudadano/a del Ayuntamiento de Granada.

- Autoridades o empleadas/os públicos que puedan tener relación con los asuntos a tratar.

- Las personas o entidades con derechos o intereses legítimos se puedan ver afectados por los asuntos a tratar.

- Personas expertas en los asuntos a tratar, que asistirán para asesorar con sus conocimientos.

Artículo 168. Acta de las sesiones

1. En el Acta de las sesiones constará, al menos:

- a) Fecha y hora de comienzo y finalización de la sesión.
- b) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

- c) Identidad de los miembros de la Comisión asistentes y ausentes.

- d) Identidad de las personas que comparezcan ante la comisión.

- e) Asuntos que se informan.

- f) Opiniones sintetizadas de los miembros de la Comisión que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

- g) El resultado de las votaciones.

- h) Parte dispositiva de los acuerdos tomados.

2. En caso de no celebrarse sesión por cualquier motivo, el/la Secretario/a suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma en la que consignará la causa y nombre de las personas concurrentes y de las que hubieran excusado su asistencia.

Artículo 169. Secretaría de la Comisión

La Secretaría de la Comisión corresponde a la persona titular de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento o funcionario/a municipal en quien delegue, preferentemente adscrito/a a la Oficina del/de la Defensor/a de/a Ciudadano/a contemplada en el Estatuto del/a Defensor/a del/a Ciudadano/a del Ayuntamiento de Granada, que ejercerá las funciones de fe pública y asesoramiento legal y levantará Acta de las sesiones que celebre la Comisión.

Artículo 170. Apoyo técnico y administrativo a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

La Oficina del/de la Defensor/a de/a Ciudadano/a contemplada en el Estatuto del/a Defensor/a del/a Ciudadano/a del Ayuntamiento de Granada, o denominación que pudiera recibir en el futuro, será la encargada de prestar apoyo técnico y administrativo a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, para lo que se le dotará del suficiente presupuesto y de una unidad de apoyo, con suficiente personal técnico y administrativo, que le permita el ejercicio de su competencia y el desarrollo de sus funciones, adoptándose, a tales efectos, las medidas oportunas para la creación y puesta en funcionamiento de dicha unidad.

Artículo 171. Colaboración con otras Instituciones y figuras

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones mantendrá una estrecha colaboración con el/la De-

fensor/a del/a Ciudadano/a del Ayuntamiento de Granada, el Defensor del Pueblo y el Defensor del Pueblo Andaluz para todos aquellos asuntos que sean de interés común.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO.

SECCIÓN 1ª. INICIO Y CONTENIDO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 172. Inicio de la investigación.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá iniciar y proseguir de oficio o a petición de parte (mediante la presentación de sugerencia, queja o reclamación), cualquier investigación conducente al esclarecimiento de los actos y resoluciones de la Administración pública Municipal y sus agentes, en relación con las deficiencias o anomalías observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, a la luz de lo dispuesto en los artículos 103.1 de la Constitución y 132 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Las atribuciones de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se extiende a todos los órganos de gobierno y de la Administración Municipal, autoridades administrativas, funcionarios y cualquier persona que actúe al servicio de dicha Administración.

Artículo 173. Personas legitimadas.

1. Podrán dirigirse a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, presentando sugerencias, quejas o reclamaciones, toda persona, física o jurídica, con capacidad de obrar conforme a Derecho, sin restricción alguna, y que tenga su vecindad administrativa en el municipio de Granada o sea usuaria de los servicios públicos municipales.

2. No podrá presentar sugerencias, quejas o reclamaciones ante la Comisión ninguna autoridad administrativa municipal en asuntos de su competencia.

SECCIÓN 2ª. TRAMITACIÓN DE LAS SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES RECIBIDAS

Artículo 174. Gratuidad de las actuaciones de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Todas las actuaciones de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones son gratuitas para la/el interesada/o y no será preceptiva la asistencia de letrado o de representante.

Artículo 175. Presentación de las sugerencias y quejas o reclamaciones.

1. Sin perjuicio de la atención directa e inmediata por parte de la Oficina del/de la Defensor/a de/a Ciudadano/a contemplada en el Estatuto del/a Defensor/a del/a Ciudadano/a del Ayuntamiento de Granada, para que la sugerencia, queja o reclamación sea objeto de conocimiento por la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, se presentará por escrito, en el plazo máximo de un año contado desde el momento en que tuviera conocimiento de los hechos objeto de la misma, en la forma y lugares previstos en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, que contendrá, además de los extremos que exija la citada legislación, los siguientes:

- Identificación de la persona que presenta la sugerencia, queja o reclamación, indicando su nombre y apellidos y el número de documento nacional de identi-

dad o documento público equivalente en caso de personas extranjeras o, en caso de personas jurídicas, la denominación o razón social y el número de identificación fiscal.

- Domicilio y acreditación, en su caso, de su condición de vecino/a en los términos legalmente establecidos

- Exposición de las circunstancias que motivan la sugerencia, queja o reclamación, relacionadas con el funcionamiento de las Administraciones Municipales.

2. El escrito podrá acompañarse de cuantos documentos se consideren oportunos y medios de prueba que fundamenten la sugerencia, queja o reclamación.

3. Las sugerencias, quejas o reclamaciones presentadas en reiteración de otras anteriores, serán también objeto de recepción o registro, sin perjuicio de la acumulación de expedientes de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

4. La presentación de una sugerencia, queja o reclamación no otorga por sí misma la condición de interesado/a.

Artículo 176. Tramitación de las sugerencias y quejas o reclamaciones.

1. Una vez recibido un escrito de una sugerencia, queja o reclamación, la Oficina del/de la Defensor/a de/a Ciudadano/a, contemplada en el Estatuto del/a Defensor/a del/a Ciudadano/a del Ayuntamiento de Granada, declarará su admisión o inadmisión, que no será susceptible de recurso. En caso de inadmisión, se hará de forma motivada y se podrá informar a la persona interesada sobre las vías más oportunas para ejercitar su acción, caso de que a su entender hubiese alguna/s y sin perjuicio de que el interesado pueda utilizar las que considere más pertinentes. Inadmitirá las sugerencias, quejas o reclamaciones anónimas y podrá inadmitir aquellas:

- En las que advierta mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de pretensión.

- Cuya tramitación irroque perjuicio al legítimo derecho de tercera persona.

2. No se admitirán las reclamaciones por responsabilidad patrimonial de la Administración municipal, y dará traslado de la solicitud al Servicio o Unidad municipal competente para su tramitación, informando de todo ello a la persona interesada.

3. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones no entrará en el examen individual de aquellas quejas o reclamaciones sobre las que esté pendiente resolución judicial y lo suspenderá si, iniciada su actuación, se interpusiere por persona interesada demanda o recurso ante los Tribunales ordinarios o el Tribunal Constitucional. Ello no impedirá, sin embargo, la investigación sobre los problemas generales planteados en las quejas o reclamaciones presentadas.

4. Si durante las actuaciones de investigación, que realizare la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, se observaren indicios de infracciones disciplinarias o la producción de conductas delictivas, se comunicará al órgano competente o al Ministerio Fiscal.

Artículo 177. Apertura de la investigación.

1. Admitida la sugerencia, queja o reclamación, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones pro-

moverá la oportuna investigación sumaria e informal para el esclarecimiento de los supuestos de la misma. En todo caso dará cuenta del contenido sustancial de la solicitud al Organismo o a la Dependencia administrativa procedente con el fin de que por su Responsable se remita, en el plazo máximo de quince días, informe escrito. Tal plazo será ampliable cuando concurren circunstancias que lo aconsejen a juicio de la Comisión.

2. La negativa o negligencia del funcionario o de sus superiores responsables al envío del informe inicial solicitado podrá ser considerada por la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones como hostil y entorpecedora de sus funciones, haciéndola pública de inmediato y destacando tal calificación en su informe anual o especial, en su caso, al Pleno.

Artículo 178. Documentos reservados.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá solicitar a la Administración Municipal todos los documentos que considere necesarios para el desarrollo de su función, sin perjuicio de lo dispuesto para aquellos clasificados con el carácter de secretos de acuerdo con la Ley.

2. Las investigaciones que realice la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, así como los trámites procedimentales, se verificarán dentro de la más absoluta reserva, sin perjuicio de las consideraciones que dicha Comisión considere oportuno incluir en sus informes al Pleno. Se dispondrán medidas especiales de protección en relación con los documentos clasificados como secretos.

3. Mientras dura la investigación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, ésta, así como los trámites procedimentales, se llevarán a cabo con la más absoluta reserva respecto a los particulares, autoridades, empleados/as públicos y dependencias administrativas que tengan relación con el acto o conducta investigados.

Artículo 179. Notificaciones y comunicaciones.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones notificará a la persona interesada del resultado de sus investigaciones y gestión, así como de la respuesta que hubiese dado la Administración Municipal o personal municipal implicado, salvo en el caso de que éstas, por su naturaleza, fuesen consideradas como de carácter reservado o declaradas secretas.

2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones comunicará el resultado positivo o negativo de sus investigaciones a la autoridad, personal municipal o dependencia administrativa acerca de la cual se haya suscitado.

SECCIÓN 3ª. OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 180. Obligación de colaboración en general.

1. Todos los órganos de la Corporación y en general la Administración Municipal están obligados a auxiliar a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones en sus investigaciones e inspecciones.

2. En la fase de comprobación e investigación de una sugerencia, queja o reclamación o de un expediente iniciado de oficio, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones o miembros que esta designe y personal

de la Oficina del/de la Defensor/a de/a Ciudadano/a contemplada en el Estatuto del/a Defensor/a del/a Ciudadano/a del Ayuntamiento de Granada, podrán personarse en cualquier centro de la Administración Municipal, para comprobar cuantos datos fueren menester, hacer las entrevistas personales pertinentes o proceder al estudio de los expedientes y documentación necesaria. A estos efectos no podrá negárseles el acceso a ningún expediente o documentación administrativa o que se encuentre relacionada con la actividad o servicio objeto de la investigación, respetándose en todo caso, la legislación aplicable sobre el acceso a archivos y registros.

Artículo 181. Obligación de colaboración del personal al servicio del Ayuntamiento.

1. Cuando la queja o reclamación a investigar afectare a la conducta de las personas al servicio de la Administración municipal, en relación con la función que desempeñan, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones dará cuenta de la misma a la persona afectada y a su inmediato/a superior y órgano de quien aquella dependiera.

2. La persona afectada responderá por escrito, y con la aportación de cuantos documentos y testimonios considere oportunos, en el plazo que se le haya fijado, que en ningún caso será inferior a diez días, pudiendo ser prorrogado, a instancia de parte, por la mitad del concedido.

3. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá comprobar la veracidad de los mismos y proponer a la persona afectada una entrevista ampliatoria de datos. Las personas afectadas que se negaren a ello podrán ser requeridas por la Comisión para que manifiesten por escrito las razones que justifiquen tal decisión.

4. La información que en el curso de una investigación pueda aportar una persona al servicio de la Administración municipal a través de su testimonio personal tendrá el carácter de reservada, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Enjuiciamiento Criminal sobre la denuncia de hechos que pudiesen revestir carácter delictivo.

Artículo 182. Prohibición por órgano municipal o superior jerárquico.

El/la superior jerárquico u órgano que prohíba al personal municipal a sus órdenes o servicio responder a la requisitoria de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones o entrevistarse con la misma, deberá manifestarlo por escrito, debidamente motivado, dirigido a dicho personal y a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones dirigirá en adelante cuantas actuaciones investigadoras sean necesarias al referido superior jerárquico.

**SECCIÓN 4ª. RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES Y DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

Artículo 183. Casos de abuso, arbitrariedad, discriminación, error, negligencia u omisión en el origen de la queja o reclamación

Cuando las actuaciones practicadas revelen que la queja o reclamación ha sido originada presumiblemente por el abuso, arbitrariedad, discriminación, error,

negligencia u omisión de una persona al servicio de la Administración municipal, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá dirigirse a la misma haciéndole constar su criterio al respecto. Con la misma fecha dará traslado de dicho escrito al/a la superior jerárquico, formulando las sugerencias que considere oportunas.

Artículo 184. Persistencia en actitud hostil o entorpecedora en la labor de la Comisión.

La persistencia en una actitud hostil o entorpecedora de la labor de investigación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones por parte de cualquier órgano o persona al servicio de la Administración Municipal podrá ser objeto de un informe especial, además de destacarlo en la sección correspondiente de su informe anual.

**CAPÍTULO IV. PRONUNCIAMIENTOS DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

Artículo 185. Formulación de sugerencias por la Comisión.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá sugerir la modificación de los criterios utilizados para la producción de los actos y disposiciones administrativas de carácter general de la Administración Municipal.

2. Si como consecuencia de sus investigaciones llegase al convencimiento de que el cumplimiento riguroso de una norma puede provocar situaciones injustas o perjudiciales para los vecinos, podrá sugerir al órgano competente o a la Administración la modificación de la misma.

3. Si las actuaciones se hubiesen realizado con ocasión de servicios prestados por particulares, concesionarios o contratistas de la Administración en virtud de acto administrativo habilitante, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá instar de las autoridades administrativas municipales competentes el ejercicio de sus potestades de inspección y sanción.

Artículo 186. Formulación de recomendaciones y recordatorios por la Comisión.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, con ocasión de sus investigaciones, podrá formular a las autoridades y personal al servicio de la Administración Municipal recomendaciones, recordatorios de sus deberes legales y sugerencias para la adopción de nuevas medidas. En todos los casos, las autoridades y personal municipal vendrán obligados a responder por escrito en término no superior al de un mes.

2. Si formuladas sus recomendaciones, la autoridad administrativa afectada no inicia, en el plazo de tres meses, las actuaciones encaminadas a cumplirlas y no adopta, en el plazo de seis meses, las resoluciones o medidas que supongan su cumplimiento o no informa a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones de las razones que estime para no adoptarlas, la Comisión podrá poner en conocimiento de la Delegación afectada o del Alcalde los antecedentes del asunto y las recomendaciones presentadas. Si tampoco obtuviera una justificación adecuada, incluirá tal asunto en su informe anual o especial con mención de los nombres de las autoridades o personal municipal que hayan adop-

tado tal actitud, entre los casos en que considerando la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones que era posible una solución positiva, ésta no se ha conseguido.

Artículo 187. Informe al Pleno.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones dará cuenta anualmente al Pleno, en una sesión extraordinaria convocada al efecto, de la gestión realizada mediante un informe, en el que se indicaran los expedientes iniciados, de oficio o a petición de parte, y las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal.

Antes de la celebración de la sesión plenaria, el/la Alcalde/sa y la Junta de Portavoces tendrán conocimiento del informe.

El informe será expuesto, de forma resumida, por el/la Defensor/a del/a Ciudadano/a.

Al final de la sesión, los grupos políticos municipales podrán intervenir para fijar sus posiciones.

El informe se hará público en el Portal de Transparencia y a través de los medios que se consideren oportunos.

2. En cualquier momento, cuando la gravedad o urgencia de los hechos lo aconsejen, se podrán presentar informes extraordinarios, de los que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento.

3. En los informes no constarán datos personales que permitan la pública identificación de las personas interesadas en el procedimiento investigador.

### TERCERA PARTE.

#### PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGÁNICA

##### TÍTULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 188. Concepto de órganos de participación.

Los órganos de participación son órganos complementarios de la organización municipal, que canalizan, facilitan y fomentan la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales, constituyendo medios de encuentro regular entre la ciudadanía y el Ayuntamiento para debatir y recoger, de manera continuada, sus opiniones y propuestas sobre las actuaciones municipales.

Artículo 189. Principios inspiradores.

Inspiran el funcionamiento de los órganos de participación los principios de proximidad, frecuencia, compromiso y voluntad política.

Artículo 190. Tipología de órganos de participación.

1. En cuanto a su duración, los órganos de participación pueden ser de duración indefinida o determinada por el acuerdo de creación del órgano.

2. En cuanto a su ámbito objetivo, pueden ser:

- De ámbito territorial, si sus funciones están relacionadas con el conjunto de la ciudad o con una parte concreta y delimitada de esta, como un distrito o un barrio.

- De ámbito sectorial, si sus funciones están relacionadas con una determinada esfera funcional de la actuación municipal o con algún equipamiento o servicio público municipal.

Artículo 191. Creación, modificación, supresión y regulación de los órganos de participación

1. La creación, modificación y supresión de los órganos de participación corresponde al Ayuntamiento Pleno.

2. Su regulación se establecerá mediante su reglamento orgánico específico.

3. El acuerdo de creación y su reglamento regularán, entre otros extremos:

a) Su nombre o denominación.

b) Sus fines y objetivos.

c) Su duración.

d) Su ámbito y objeto de actuación.

e) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.

f) La composición concreta y los criterios de designación de sus miembros, con sus derechos y deberes, debiendo corresponder:

- Su Presidencia, a un miembro de la Corporación, nombrado y cesado libremente por la Alcaldía.

- La Secretaría, a la persona titular de la Secretaría General de la Corporación o al funcionario/a en quien delegue.

g) Su organización y régimen de funcionamiento, que incluirá sus reglas básicas de convocatoria, celebración de sesiones, forma de adopción de los acuerdos y de emisión de informes o dictámenes sobre las consultas que se les formulen.

h) Las funciones específicas que se les atribuyan.

i) La dotación de medios jurídicos, materiales y económicos y el suministro de información necesarios, en su caso, para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, su efectivo funcionamiento y las adecuadas relaciones entre todos ellos y con la ciudadanía.

Artículo 192. Modalidades de constitución y celebración de las sesiones de la organización colegiada de los órganos de participación ciudadana.

La organización colegiada de los órganos de participación ciudadana se podrá constituir y celebrar sesiones bajo alguna de las dos modalidades siguientes:

a) Modalidad presencial, que será la ordinaria o habitual.

b) Modalidad a distancia por medios electrónicos y telemáticos, cuando concurren las situaciones y en la forma previstas en la legislación vigente sobre régimen local.

Artículo 193. Órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada

Los órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Granada son:

a) El Consejo Municipal de Participación Vecinal, que se constituye como un órgano de carácter consultivo y de participación de las asociaciones vecinales del municipio de Granada, cuya finalidad es la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones, para la gestión y mejora de la misma, así como para el estudio y desarrollo e impulso de la desconcentración administrativa municipal.

b) Las Juntas Municipales de Distrito, que se configuran como los órganos municipales de gestión desconcentrada y de participación ciudadana de los Distritos.

c) El Consejo Social de la Ciudad, integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas, y al que corresponde, además de las funciones que determine su reglamento específico, la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

d) Los Consejos Sectoriales, como órganos, de carácter consultivo, de participación, información y propuesta, que canalizan la participación de las vecinas y vecinos y de las asociaciones que los representan en los sectores o áreas de actuación municipal que corresponda a cada Consejo, y cuya finalidad es facilitar asesoramiento y consulta a quienes tienen responsabilidad en dichos sectores o áreas.

e) Aquellos otros órganos que se creen con este carácter.

Artículo 194. Seguimiento de los órganos de participación

La Concejalía Delegada con competencias en materia de participación ciudadana realizará un seguimiento de la información y acuerdos alcanzados en los órganos de participación.

## TÍTULO SEGUNDO

### JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 195. Objeto

El presente Título tiene por objeto la regulación de la organización, funcionamiento y atribuciones de las Juntas Municipales de Distrito de Granada.

##### Artículo 196. Definición de Distrito.

1. Los Distritos constituyen divisiones territoriales del municipio de Granada, y están dotados de órganos de gestión desconcentrada y de impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la determinación o modificación del número, denominación y ámbito territorial de los Distritos en que se divide el término municipal de Granada.

Artículo 197. Definición y objeto de las Juntas Municipales de Distrito.

1. Las Juntas Municipales de Distrito se configuran como los órganos municipales de gestión desconcentrada y de participación ciudadana de los Distritos.

2. El Pleno del Ayuntamiento determinará el número de Juntas Municipales de Distrito y el ámbito territorial que corresponda a cada una de ellas.

3. Las Juntas Municipales de Distrito tienen por objeto, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio de Granada:

a) El impulso y desarrollo de la participación de la ciudadanía en la gestión de los asuntos municipales.

b) La mejora cuantitativa y cualitativa en las actividades de prestación municipales.

c) La reducción de desequilibrios y desigualdades territoriales entre los diversos Distritos integrados en el término municipal.

d) El respeto y garantía efectiva al principio de igualdad de oportunidades en el desarrollo y puesta en práctica de sus funciones.

e) La consecución de mayores cotas de eficacia y eficiencia.

f) Desarrollar acciones que promuevan la igualdad de género en el ámbito territorial del distrito.

Artículo 198. Principios reguladores de actuación de las Juntas Municipales de Distrito.

La actividad de las Juntas Municipales de Distrito estará dirigida a la consecución de los siguientes objetivos fundamentales, que se aplicarán como principios reguladores:

a) Fomentar las relaciones entre la vecindad del distrito y la Corporación Municipal, facilitando la participación de ésta en la gestión municipal.

b) Informar y/o ser informadas sobre los planes y proyectos de actuaciones municipales, así como de cualesquiera otros asuntos que afecten a su territorio.

d) Promover, a través de las fórmulas de comunicación que se estimen más convenientes, la máxima información a la vecindad de la gestión municipal, reivindicaciones vecinales y otros asuntos de interés que afecten, de forma especial, a su ámbito territorial.

e) Organizar e incentivar la animación sociocultural en el distrito.

f) Articular el desarrollo de todos aquellos derechos y obligaciones establecidos en la normativa que desarrolle la participación ciudadana.

g) Promocionar en su ámbito territorial la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

h) Organizar y promover, conjuntamente con otra u otras Juntas Municipales de Distrito, actuaciones que favorezcan la resolución de problemas o situaciones que se consideren comunes a las mismas.

Artículo 199. Competencias de las Juntas Municipales de Distrito

Las Juntas Municipales de Distrito tendrán las competencias administrativas que permitan la tramitación de todos aquellos procedimientos administrativos municipales que se establezcan, sin detrimento del principio de uniformidad municipal correspondiente.

Artículo 200. Sede de las Juntas Municipales de Distrito.

Las Juntas Municipales de Distrito tendrán su sede en los respectivos Centros Cívicos o, en su defecto, en la Casa Consistorial.

Artículo 201. Recursos presupuestarios gestionados por los Distritos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128, apartado 2º, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se determinará en el Presupuesto General Municipal el porcentaje mínimo de los recursos presupuestarios de la corporación que deberán gestionarse por los distritos, en su conjunto.

Artículo 202. Apoyo y asesoramiento.

Por los servicios centrales del Ayuntamiento se prestará, en el ámbito propio y en la medida que fuera posible, apoyo y asesoramiento a las Juntas Municipales de Distrito, debiendo justificarse debidamente en caso de no poder prestarse y subsanarse en cuanto sea posible.

## CAPÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO.

### Artículo 203. Régimen jurídico.

El régimen jurídico de la organización y funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito se contiene, en el marco de lo establecido en cuanto a los órganos colegiados en la legislación básica estatal del régimen jurídico del Sector Público, en la presente Capítulo y, con carácter supletorio, en el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

### Artículo 204. Estructura organizativa de las Juntas Municipales de Distrito.

La estructura organizativa de las Juntas Municipales de Distrito, para su funcionamiento, es la siguiente:

- a) La Presidencia, que corresponderá a un/a Concejal/a.
- b) El Pleno
- c) Las Comisiones de Trabajo.
- d) La Secretaría, que corresponde al Secretario/a General del Excmo. Ayuntamiento de Granada o personal funcionario en quien delegue.

### SECCIÓN 1ª. LA PRESIDENCIA DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

#### Artículo 205. Nombramiento, sustitución y cese de la persona titular de la Presidencia

1. La persona titular de la Presidencia de la Junta Municipal de Distrito, nombrada y separada por la Alcaldía, debe ser Concejal/a.
2. En caso de ausencia o enfermedad, la Presidencia será ejercida por el/la Concejal/a que designe el/la Presidente/a previa comunicación al Excmo. Sr. Alcalde. Si la sustitución fuera sólo para una determinada sesión, la designación no requerirá de nombramiento formal.
3. En caso de dimisión o cese, la Alcaldía, en el plazo de un mes, designará al nuevo titular de la Presidencia.

#### Artículo 206. Funciones de la Presidencia

Corresponde a la Presidencia:

- a) Presidir, convocar y moderar el Pleno de la Junta Municipal y, en caso de que no lo delegara, las Comisiones de Trabajo.
- b) Representar al Ayuntamiento y Corporación Municipal en el distrito
- c) Dirigir el gobierno y la administración del distrito.
- d) Ejecutar, supervisar e informar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el Pleno de la Junta Municipal de Distrito.
- e) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y el buen funcionamiento de la Junta Municipal de Distrito.
- f) Fomentar la relación y comunicación entre todas las asociaciones, colectivos y entidades del distrito.
- g) Coordinar las relaciones de la Junta Municipal de Distrito con las distintas áreas de trabajo del Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.
- h) Otras que puedan delegarle los distintos órganos municipales, tanto colegiados como unipersonales.

### SECCIÓN 2ª. EL PLENO DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

#### Subsección 1ª. Configuración, composición y constitución del Pleno

#### Artículo 207. Naturaleza y composición del Pleno

1. El Pleno es el órgano colegiado de representación del Distrito.

2. El Pleno está compuesto por:

A) La Presidencia, ejercida por el/la Presidente/a de la Junta Municipal Distrito.

B) Los/las vocales, que representarán de la siguiente forma a los Grupos Políticos Municipales, asociaciones de vecinos y entidades ciudadanas, contando cada vocal titular con un/a vocal suplente para sustituirlo en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad:

a) Cinco vocales, que representarán a los grupos políticos municipales, preferentemente con residencia en el Distrito, que se distribuirán proporcionalmente a su representación en el Ayuntamiento.

b) Un vocal en representación de cada una de las asociaciones de vecinos cuyo domicilio o sede social y la mayor parte de su territorio (determinado en sus Estatutos) se encuentre en el ámbito territorial del Distrito respectivo y reúnan los requisitos siguientes:

- Estar inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas (CMEC).

- Para las asociaciones de vecinos que no sean miembros de las Juntas Municipales de Distrito a la entrada en vigor del presente Reglamento, estar reconocidas mediante acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno a los efectos de formar parte de las mismas.

c) Dos vocales representantes de sendas entidades ciudadanas que tengan su domicilio o sede social en el ámbito territorial del Distrito respectivo, que hayan sido elegidas conforme al proceso que se determina en el artículo 208 del presente Reglamento y que reúnan los requisitos siguientes al día de constituirse la nueva Corporación:

- Estar inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas (CMEC).

- Estar declaradas de utilidad pública municipal.

Cuando la representación de una entidad ciudadana miembro del Pleno de una Junta Municipal de Distrito no asista, de forma ininterrumpida, a seis sesiones ordinarias de este órgano, dicha entidad dejará de ser miembro del mismo, previo trámite de audiencia y resolución de la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana. En este caso, pasará a ostentar la condición de nuevo miembro de este órgano la entidad ciudadana que hubiese quedado en el siguiente puesto, por el número de votos obtenido, en el procedimiento para la elección de estas entidades ciudadanas, que se describe en el artículo 208 del presente Reglamento.

3. Las asociaciones de vecinos y las entidades ciudadanas dejarán de formar parte de las Juntas Municipales de Distrito cuando dejen de reunir los respectivos requisitos exigidos anteriormente.

4. El ámbito territorial de actuación de las asociaciones de vecinos y de las entidades ciudadanas a los efectos de su intervención en las Juntas Municipales de Distrito será el del respectivo Distrito.

#### Artículo 208. Elección de los vocales en representación de las Entidades Ciudadanas.

El procedimiento para la elección de las entidades ciudadanas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 207, para que formen parte del Pleno, será el siguiente:

a) Una vez celebrada la sesión del Ayuntamiento Pleno de organización de la Corporación, se abrirá un plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en la página web municipal de su anuncio de apertura, para la presentación de candidaturas de las entidades que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, excluidas en todo caso las asociaciones de vecinos. Se dará la mayor publicidad a través de la página web y tabloneros de anuncios municipales.

b) La presentación de candidaturas se realizará mediante escrito en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, así como por cualquiera de los medios establecidos en la normativa básica estatal del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, que deberá contener los siguientes datos:

- El nombre completo de la entidad candidata según figura en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

- Los datos personales de quien ostente la representación legal acreditado por la entidad para participar en el proceso de elección: Nombre, número de documento oficial de identificación y número de teléfono y correo electrónico.

- Sello de la entidad candidata y firma del representante legal de la misma.

c) Finalizado el plazo para la presentación de candidaturas, se resolverá, mediante Decreto su proclamación. Dicha proclamación será publicada en la web municipal, con indicación expresa de la fecha, horario y lugar de votación, disponiendo mientras tanto las candidaturas proclamadas de un periodo para la difusión de las mismas. Asimismo, se dará la mayor publicidad a través de los tabloneros de anuncios municipales.

d) Llegado el día de la votación, se constituirá una Mesa Electoral, formada por:

- Un/a Presidente/a: La persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana o persona en quien haya delegado.

- Dos Secretarios/as, que asumirán las funciones de Secretaría respecto de las Juntas Municipales de Distrito que tengan asignadas.

- Dos vocales, designados/as de entre personal funcionario adscrito al Área municipal competente en materia de participación ciudadana.

e) Ante dicha Mesa Electoral, podrán ejercer el derecho de voto quien ostente la presidencia o representación legal de cada entidad ciudadana inscrita en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, hayan o no presentado candidatura, incluidas las asociaciones de vecinos. El derecho a ejercer el voto se acreditará, en el momento de la votación:

- En el caso de que lo ejerza la Presidencia, mediante presentación de su documento oficial de identificación.

- En otro caso, mediante la presentación de escrito de apoderamiento notarial o certificado del acuerdo del órgano interno que atribuya tal representación, así

como por autorización expresa de la Presidencia de la entidad, debiendo presentar copia del documento oficial de identificación de la persona que ejerza dicha Presidencia.

f) Cerrada la votación, se procederá al recuento de los votos emitidos, de lo que se extenderá Acta de escrutinio por el/la Secretario/a, que contendrá mención expresa del número de electores que haya en la Mesa, de votantes, de los votos obtenidos por cada candidatura, de los votos en blanco y de los votos nulos, así como de todas las incidencias acaecidas durante el escrutinio. El acta de escrutinio será firmada por la Presidencia, los/as Vocales y los/las Secretarios/as.

g) A la vista del Acta de escrutinio, la Presidencia de la Mesa Electoral elaborará propuesta de nombramiento de candidaturas electas, para su nombramiento por Decreto, que será publicado en la página web municipal y notificado a los proclamados.

h) Las entidades ciudadanas candidatas que no hayan obtenido una de las dos vocalías reservadas en el Pleno de cada Junta Municipal de Distrito, accederán a la condición de miembro de este órgano, previa su aceptación y el nombramiento contemplado en el apartado anterior, cuando una de dichas vocalías se quede libre a lo largo del mandato de la Corporación.

Artículo 209. Requisitos para ser vocal del Pleno.

Podrán ser vocales del Pleno aquellas personas que no se encuentren incluidas en alguno de los siguientes supuestos:

- Estar incurso en causas de inelegibilidad o incompatibilidad previstas por la legislación electoral general.

- Ser vocal de otro Distrito, salvo para el caso de los miembros de la Corporación.

Artículo 210. Designación, propuesta, nombramiento y toma de posesión de los/las vocales del Pleno.

1. La designación de vocales se formalizará en los plazos siguientes:

a) Al inicio del mandato de cada Corporación:

- En el caso de los Grupos Políticos Municipales y de las asociaciones de vecinos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente en que se produzca la toma de posesión de los/las Concejales electos del Ayuntamiento de Granada.

- En el caso de las entidades ciudadanas, según se indica en el artículo 208 del presente Reglamento.

b) En caso de sustitución de vocales, por concurrir alguna de las causas de cese previstas en el presente Reglamento, en el plazo de un mes a contar desde que se produzca alguna de dichas causas y se lleve a cabo la propuesta de nuevo nombramiento.

2. La propuesta de nombramiento se presentará:

a) En el caso de vocales representantes de los Grupos Políticos Municipales, en la Secretaría General, mediante escrito firmado por los Portavoces de cada Grupo con la propuesta de nuevos nombramientos.

b) En el resto de los casos, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, o por cualquiera de los medios establecidos en la normativa básica estatal del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

3. El escrito de designación recogerá, al menos, los extremos siguientes:

- Denominación del Grupo Político Municipal, de la asociación de vecinos o de la entidad ciudadana que realiza la designación.

- Los datos siguientes de la persona que se designa como vocal: Nombre, número de documento oficial de identificación, número de teléfono y correo electrónico.

- Lugar, fecha, sello del Grupo Político, de la asociación de vecinos o de la entidad ciudadana que realiza la designación y firma del Portavoz de dicho Grupo Político o del representante legal de la citada asociación o entidad.

4. Una vez recibida en el Área municipal competente en materia de participación ciudadana la designación descrita en el apartado anterior, la persona titular de la Concejalía Delegada a la que esté adscrita este Área elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento o, si tiene delegada la competencia para ello, ella misma llevará a cabo el nombramiento mediante el correspondiente Decreto.

5. La toma de posesión se celebrará en la sesión constitutiva de la Junta Municipal de Distrito o en la primera sesión plenaria ordinaria que se celebre tras la notificación del Decreto de nombramiento por cese.

Artículo 211. Duración del cargo y cese de los/las vocales.

1. La duración del cargo de vocal de la Junta de Distrito coincide con el del mandato de la Corporación Municipal.

2. No obstante lo anterior, los/las vocales cesarán por alguna de las causas siguientes:

- Por fallecimiento.

- Por cese en la condición de Concejal/a o de miembro de las asociaciones de vecinos o de las entidades ciudadanas.

- Por decisión expresa del Grupo Político, asociación de vecinos o entidad ciudadana que realizó la propuesta de su nombramiento.

- Por causa sobrevenida de incompatibilidad o inelegibilidad prevista por la legislación electoral general.

- Por dimisión o renuncia, que deberá efectuarse por escrito que presentará el dimisionario/a o renunciante/a.

- Por incapacitación o inhabilitación declarada por sentencia judicial.

3. En el caso de vacante por alguna de las causas de cese previstas en el presente Reglamento, la sustitución de vocales seguirá el mismo procedimiento descrito en el artículo 210 de este Reglamento, quedando en funciones el/la vocal cesante, salvo en caso de fallecimiento, durante el periodo que media entre la notificación de su cese y la toma de posesión del nuevo/a vocal. La propuesta de cese y nuevo nombramiento, deberá ser dirigida al Área municipal competente en materia de participación ciudadana, quien la tramitará, para que en el plazo máximo de un mes proceda a formalizarse dicho nombramiento.

Artículo 212. Sesión Constitutiva del Pleno.

1. Una vez constituida la Corporación Municipal, y tras el nombramiento de la Presidencia y Vocales de la Junta Municipal de Distrito, se celebrará sesión plenaria constitutiva de la misma en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en la

página web municipal del Decreto de nombramiento de candidaturas electas.

2. Se celebrará el día que sea convocada por la Alcaldía, siempre que concurra la mayoría absoluta de los miembros. En caso contrario, se celebrará sesión media hora después, quedando constituida la Junta Municipal de Distrito, cualquiera que fuese el número de miembros presentes, siempre que asistan las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

3. Se celebrará conforme al siguiente orden del día:

a) Lectura por parte de la Secretaría de los Decretos de nombramiento de la Presidencia de la Junta Municipal de Distrito y de los/las vocales del Pleno, con expresa mención de que estos/as manifiestan, según constará en los respectivos expedientes de constitución:

- No estar incursos/as en causa alguna de posible incompatibilidad y/o inelegibilidad de entre las previstas en la normativa de régimen electoral general.

- Su consentimiento expreso para que se les practiquen a la dirección de correo electrónico aportada las notificaciones de las convocatorias, órdenes del día, actas, anexos a las actas y demás material a remitir, como medio de notificación preferente, siempre que dicha forma de comunicación permita tener constancia de su recepción, sin perjuicio de otras formas de notificación complementarias legalmente previstas. A los miembros de los Grupos políticos el correo preferente será el del grupo municipal y a las asociaciones de vecinos los que tengan asignados por el Ayuntamiento de Granada (granada.org) sin perjuicio de los que posteriormente faciliten los respectivos vocales.

b) Toma de posesión de los cargos de Presidente/a y vocales del Pleno, mediante el correspondiente juramento o promesa de su cargo.

c) Declaración por parte de la Presidencia dando por constituida la Junta Municipal de Distrito.

Artículo 213. Funciones del Pleno.

Corresponde al Pleno de la Junta Municipal de Distrito, las siguientes funciones:

1) Debatir las peticiones, propuestas y sugerencias presentadas por los vocales de la Junta, así como aquellas que, debidamente razonadas, se presenten de manera individual o colectiva por los vecinos y/o vecinas, organizaciones y colectivos pertenecientes al distrito. Estas peticiones, propuestas y sugerencias deberán ser contestadas en un plazo máximo de seis meses desde su entrada en el Área municipal que tenga designada la competencia en la materia solicitada o, en caso de que haya divergencia de criterio entre diferentes Áreas sobre la competencia material, desde la fecha de presentación de la petición en la sesión plenaria de la Junta Municipal de Distrito; pudiendo entenderse desestimada la petición, propuesta o sugerencia que no ha sido contestada dentro de dicho plazo, lo que legitima al que la formula para volver a presentarla.

2) Darse por enterado respecto a las actuaciones y los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al Distrito.

3) Aprobar la propuesta de las actividades a realizar en el Distrito con cargo a su presupuesto, así como, en su caso, las modificaciones a las ya aprobadas.

4) Aprobar, anualmente, la propuesta de obras e inversiones municipales prioritarias en el Distrito para tenerlas en cuenta en la elaboración del Presupuesto General Municipal del ejercicio siguiente y, si procede, su ejecución en el mismo, salvo que se desarrollen presupuestos participativos, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, para priorizar obras e inversiones por distritos.

5) Aprobar las propuestas de mejora de los centros, instalaciones y equipamientos públicos radicados en el Distrito que no sean reconducibles a través de la propuesta de obras e inversiones municipales prioritarias en el Distrito.

6) Conocer la actuación municipal en el Distrito, así como efectuar un seguimiento de la misma, pudiendo declarar la posición de la Junta Municipal de Distrito y remitirla al Área competente por razón de la materia.

7) Proponer la celebración, en la totalidad o parte del respectivo Distrito, de aquellos procesos de participación ciudadana en los que el presente Reglamento reconozca a las Juntas Municipales de Distrito como promotoras de los mismos.

8) Ejercer aquellas funciones que le puedan ser delegadas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Artículo 214. Clases de sesiones del Pleno

1. Las sesiones del Pleno podrán ser de dos tipos:

a) Ordinarias. Son aquellas que se celebran con la periodicidad preestablecida, en este caso mensual, a excepción del mes de agosto (que se considerará período vacacional), en el día y hora que se determine en la sesión constitutiva de la Junta Municipal de Distrito respectiva.

b) Extraordinarias. Son aquellas que se celebren cuando así lo decida el/la Presidente/a de la Junta Municipal de Distrito o lo solicite, al menos la mitad del número legal de miembros, en cuyo caso se observarán las reglas siguientes:

- Ningún miembro podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias al año.

- La solicitud se hará por escrito, firmado personalmente por todos/as los/las vocales que lo suscriben, que incluirá el asunto que la motiva, dentro del ámbito competencial del Pleno de la Junta de Distrito, y el texto del acuerdo que se quiera someter a debate y votación, y se presentará:

\* En el caso de vocales representantes de los Grupos Políticos Municipales, en Secretaría General del Ayuntamiento.

\* Para el resto de vocales, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, así como por cualquiera de los medios establecidos en la normativa básica estatal del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

- La celebración de la sesión extraordinaria no podrá demorarse más de quince días desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria salvo que así lo autorizasen expresamente los solicitantes de la convocatoria.

- Si el/la Presidente/a de Junta Municipal de Distrito no convocase la sesión extraordinaria para su celebra-

ción en el plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las diecinueve horas, lo que será notificado por el/la Secretario/a de la Junta Municipal de Distrito a todos sus miembros al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

- En ausencia del Presidente/a, o de quien legalmente le sustituya, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum de un tercio del número legal de miembros de la Junta, en ningún caso inferior a tres, y será presidido por el Concejal/a presente de mayor edad.

Artículo 215. Lugar de celebración de las sesiones plenarias.

Las sesiones plenarias se celebran, habitualmente, en la sede de la Junta Municipal de Distrito.

Subsección 2ª. Funcionamiento de las sesiones del Pleno

Artículo 216. Convocatoria del Pleno.

1. La convocatoria de las sesiones plenarias se realizará por la Presidencia de la Junta Municipal de Distrito y se comunicará a los/las vocales con una antelación mínima a la celebración de la sesión de dos días hábiles para las ordinarias y de veinticuatro horas para las extraordinarias, computándose estos plazos a partir de dicha comunicación.

2. A la convocatoria se le dará la máxima difusión, utilizándose para ello los medios técnicos, informáticos o telemáticos adecuados y publicándose en el tablón de anuncios del lugar donde se celebren las sesiones habitualmente.

3. A la convocatoria se acompañará:

- El orden del día, comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle.

- El borrador del acta de la sesión anterior.

- En su caso, el del acta de la última sesión extraordinaria celebrada.

Artículo 217. Orden del día.

1. El orden del día de las sesiones será fijado por la Presidencia de la Junta Municipal de Distrito, asistido por el/la Secretario/a de la misma.

2. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos en el orden del día, siendo nulos los acuerdos que en caso contrario se adoptaran, ni habrá lugar a la formulación de ruegos y preguntas.

Artículo 218. Acceso a la documentación.

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberán estar a disposición de cualquier miembro del Pleno en la Secretaría de la Junta Municipal de Distrito desde el mismo día de la convocatoria, pudiendo examinarla y obtener copias de documentos concretos que la integre.

2. Los vocales están obligados a guardar reserva de la información que obtengan y de las copias de los documentos que se les faciliten, en relación con los asuntos sometidos a sesión plenaria.

Artículo 219. Quórum de asistencia.

El Pleno se constituye válidamente, siempre que asistan el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan:

a) En primera convocatoria, con la asistencia de un tercio del número legal de vocales que lo integren.

b) En segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de vocales asistentes sin que pueda ser inferior a tres.

Artículo 220. Duración de las sesiones de Pleno

1. Todas las sesiones del Pleno, sean ordinarias o extraordinarias, respetarán el principio de unidad de acto y deberán finalizar antes del cierre del lugar donde se celebren.

2. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá acordar las interrupciones que estime convenientes, por espacio de diez minutos ampliables a diez minutos más como máximo, así como dar un período de descanso cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Presidencia podrá interrumpirla y decidir, oídos los/las vocales, cuando se reanuda la sesión interrumpida, o si los asuntos pendientes se incluyen en la sesión siguiente.

Artículo 221. Régimen de intervenciones.

1. Cualquier intervención que se produzca durante el desarrollo de la sesión requiere la previa petición de palabra por el interesado en intervenir y la autorización por la Presidencia, siguiéndose el orden por el que ha sido solicitada la palabra. No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o al asunto que se esté tratando.

2. Los/las vocales podrán intervenir en cualquier punto del orden del día, correspondiendo a la Presidencia velar para que todas las intervenciones tengan una duración igual, y emitir su voto cuando la cuestión se someta a votación. Los/las vocales consumirán un primer turno de intervenciones; podrá haber un segundo turno si lo solicitara alguno de ellos o si así lo estima la Presidencia, consumido el cual la Presidencia puede dar por terminado el debate. Quien se considere aludido/a por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

3. El/la funcionario/a que esté desempeñando las funciones de Secretario/a de la sesión podrá intervenir cuando fuera requerido por la Presidencia por razones de asesoramiento jurídico o aclaración de conceptos. Asimismo, dicho/a funcionario/a podrá solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar al Pleno cuando entienda que en un debate o tratamiento de un asunto se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad se pueda dudar.

4. Los/as Concejales/as del Ayuntamiento que no ostenten la condición de miembros del Pleno que asistan a sus sesiones plenarias podrán intervenir, con voz pero sin voto y previa concesión del uso de la palabra por la Presidencia.

5. Los/las vocales suplentes que asistan a las sesiones plenarias del mismo cuando estén presentes el/la Presidente y los vocales titulares, ostentarán la condición de público, siéndoles de aplicación el régimen de éste en relación a ubicación en la sala e intervenciones.

6. El público asistente a las sesiones plenarias no podrá emitir manifestaciones de agrado o desagrado, debiendo guardar silencio y orden, ni intervenir, salvo decisión en contrario de la Presidencia, en los puntos del orden del día. Sólo podrá intervenir en el turno de ruegos y preguntas que la Presidencia pudiera establecer.

Artículo 222. Llamadas al orden.

1. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier asistente a la sesión plenaria que:

- Profiera palabra o vierta conceptos ofensivos al decoro del Ayuntamiento, de la Junta Municipal de Distrito o de cualquier persona o entidad.

- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenar a cualquier asistente que abandone la sala en la que se esté celebrando la sesión plenaria, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

3. En caso de circunstancias extremas que impidan o dificulten el normal desarrollo de la sesión plenaria, la Presidencia podrá interrumpir la misma y decidir, oídos los/las vocales, cuando se reanuda o si los asuntos pendientes se incluyen en la sesión siguiente.

Artículo 223. Debates.

En los puntos del orden del día que conlleven la adopción de acuerdos o la declaración de la posición de la Junta Municipal de Distrito al respecto, se comenzará con la lectura del dictamen o informe de la Comisión de Trabajo correspondiente sobre el asunto en cuestión, a lo que seguirá el debate o deliberación sobre el mismo. En el caso de que no se promueva debate o deliberación alguna sobre un asunto, este se entenderá aprobado por unanimidad.

Artículo 224. Votaciones y adopción de acuerdos o declaración de la posición de la Junta Municipal de Distrito.

1. Finalizado el debate de un asunto se procederá, en su caso, a su votación, planteándose previamente por la Presidencia, de forma clara y concisa, los términos de la misma en el caso de que no se deduzca claramente del asunto, ruego o propuesta sometido a votación.

El voto, como derecho que se atribuye exclusivamente a los miembros de la Junta, es personal e indelegable y puede emitirse en sentido favorable o desfavorable a lo planteado por el asunto, ruego o propuesta o, en su caso, por la Presidencia, pudiendo abstenerse de votar tales miembros. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los/las vocales asistentes que estén presentes y no participen en la votación y los/las que no estén presentes en el momento de la votación.

2. La adopción de acuerdos respecto a un asunto o la declaración de la posición de la Junta Municipal de Distrito respecto a la formulación de un ruego o propuesta exigirá el voto favorable de la mayoría simple de los/las miembros de la Junta presentes, existiendo esta mayo-

ría cuando los votos favorables son más que los desfavorables. En el caso de votaciones con resultado de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia. Se entenderán aprobados por asentimiento los asuntos, ruegos o propuestas cuando, una vez anunciados, no susciten objeción u oposición.

3. Terminada la votación, la Presidencia proclamará en voz alta el acuerdo adoptado o la posición declarada de la Junta Municipal de Distrito.

4. No se considerará existente el acuerdo o declaración de posición de la Junta Municipal de Distrito que no conste en el acta que corresponda a la sesión de su adopción.

Artículo 225. Asuntos fuera el orden del día.

1. En las sesiones ordinarias, una vez que se hayan tratado los asuntos comprendidos en el orden del día, se entrará en el conocimiento, por razones de urgencia de aquellos otros asuntos que, por mediar menos de dos días hábiles para la celebración de la sesión, no se hayan podido incluir en el orden del día que se envía junto con la convocatoria.

2. Antes de entrar a tratar el asunto, ruego, propuesta o pregunta, es necesario que la Presidencia explique las razones de la urgencia y, a continuación, se declare ésta con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la Junta presentes con derecho a voto.

3. En el supuesto de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe previo de la Secretaría de la Junta Municipal de Distrito, si no se pudiera emitir en el acto, el titular de la misma deberá solicitar al Presidente/a que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión; si esta solicitud no fuera atendida, el/la Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 226. Carácter público y difusión de las sesiones.

1. Las sesiones plenarias serán públicas, pudiendo asistir ciudadanos y ciudadanas en número que lo permita el aforo del espacio donde se celebren las sesiones.

2. Para ampliar la difusión de las sesiones plenarias y la participación del vecindario que no pueda asistir presencialmente, y en particular de la juventud, las sesiones se podrán retransmitir por medios y señales audiovisuales municipales y con las garantías correspondientes.

3. Las personas asistentes podrán realizar la grabación de las mismas por sus propios medios, siempre que se respete y no se altere el normal desarrollo y funcionamiento de la sesión, pudiendo la Presidencia en caso contrario denegar la grabación. El autor de la grabación es responsable del tratamiento que va a dar a la información recogida y debe acceder a identificarse a requerimiento de la autoridad.

4. No obstante lo anterior, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Artículo 227. Asistencia de personas que no sean miembros del Pleno.

1. Asistirán a las sesiones plenarias, pudiendo intervenir en las mismas a requerimiento de la Presidencia:

- El/la Coordinador/a del Centro Cívico donde se celebre la sesión.

- El personal de Policía Local.

2. Podrán asistir a las sesiones plenarias:

a) Miembros de la Corporación, con voz, pero sin voto.

b) Previa decisión del Pleno e invitación formal efectuada por la Presidencia y por razones de asesoramiento jurídico o técnico, de aclaración de conceptos o de información sobre cuestiones propias del desempeño de su puesto o cargo y que estén relacionadas con la actividad municipal en el Distrito o sean de interés general para el mismo:

- Empleados/as municipales.

- Autoridades o personal al servicio de otras administraciones públicas, a petición propia o a iniciativa de la Junta Municipal de Distrito.

Subsección 3ª. Participación de la ciudadanía en las sesiones del Pleno

Artículo 228. Intervención en las sesiones plenarias.

1. Las organizaciones que no tengan representación en la Junta podrán intervenir ante el Pleno con algún punto del orden del día de las sesiones plenarias cuyo objeto les afecte especialmente, previa aceptación por el Presidente/a de la Junta.

Una vez iniciada la sesión plenaria correspondiente, la Presidencia concederá o denegará la intervención en el momento de tratar el punto del orden del día de que se trate.

2. También podrán comparecer los particulares y las mencionadas organizaciones para efectuar exposiciones, que se incluirán como un punto del orden del día, sobre temas de interés general que afecten de forma directa al Distrito.

Una vez aceptada esta comparecencia, se incorporará la misma al orden del día de la sesión plenaria correspondiente, en la parte de información y control.

Artículo 229. Turno de ruegos y preguntas del público asistente.

1. En todas las sesiones ordinarias se podrá incluir un punto en el orden del día para las intervenciones del público asistente.

2. El tiempo para formular el ruego o pregunta será distribuido por la Presidencia en función de las intervenciones solicitadas, debiendo ser breves y moduladas por la Presidencia.

Subsección 4ª. Actas de las sesiones del Pleno

Artículo 230. Contenido de las Actas.

1. De cada sesión del Pleno se extenderá Acta por el/la funcionario/a que haya desempeñado la función de Secretario/a de la misma, en la que constarán, como mínimo, los siguientes extremos:

- Lugar en que se celebra la sesión, con expresión de la denominación y dirección del edificio.

- Fecha y hora del comienzo de la sesión.

- Clase de sesión que se celebra y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

- Nombre y apellidos del Presidente/a, de los vocales asistentes y de los ausentes que se hubieran excusado, del funcionario/a que desempeña la función de Secretario/a, de las otras personas cuya presencia contemple el

presente Reglamento y de otras personas requeridas por la Presidencia o el Pleno de Distrito.

- Relación de asuntos tratados.
- Opiniones emitidas, de forma sucinta.
- Votos emitidos y acuerdos adoptados.
- Fecha y hora en que la Presidencia levanta la sesión, poniendo fin a la misma.

2. De no celebrarse sesión, por falta de asistentes u otro motivo, el/la funcionario/a presente que iba a desempeñar la función de Secretario/a de la misma, suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa de la no celebración y los nombres de los miembros del Pleno concurrentes y de los que hubieran excusado su ausencia.

3. En ningún caso se harán constar en acta, ni tendrán valor alguno, intervenciones o declaraciones realizadas con anterioridad al inicio de la sesión plenaria o con posterioridad a su cierre.

Artículo 231. Aprobación de las actas.

1. Una vez redactado el borrador del acta, se enviará copia a los miembros del Pleno junto con la convocatoria de la siguiente sesión plenaria ordinaria a celebrar.

2. Las sesiones ordinarias comenzarán preguntando la Presidencia si algún/a vocal tiene que formular alguna observación al acta o actas de sesiones anteriores, que se hubiesen distribuido previamente. Si no hubiera observaciones se considerarán aprobadas por asentimiento unánime de los presentes; si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

3. Al reseñar en cada acta la aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

4. En relación a acuerdos adoptados, en ningún caso podrá modificarse el fondo de los mismos, pudiéndose sólo subsanar los meros errores materiales o de hecho.

5. El/la Secretario/a de la Junta Municipal de Distrito es el competente para expedir certificaciones sobre el contenido de las Actas.

6. El acta se expondrá en la página web municipal, en el Portal de Transparencia, a través de los medios que se consideren más adecuados en cada caso y, en caso de que exista, en el tablón virtual de los respectivos Centros Cívicos.

Artículo 232. Videoactas.

Podrán grabarse las sesiones del Pleno de las Juntas Municipales de Distrito. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

SECCIÓN 3ª. LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 233. Definición de las Comisiones de Trabajo

1. En todos los distritos deberán constituirse Comisiones de Trabajo que podrán ser de carácter permanente o temporal, según las necesidades del propio distrito y dentro de su ámbito de competencias. Tendrán carácter permanente las siguientes:

- Urbanismo.
- Cultura.

2. El número, denominación y composición de las Comisiones de Trabajo serán aprobadas por el Pleno de la Junta Municipal de Distrito.

Artículo 234. Miembros de las Comisiones de Trabajo

1. Los miembros que formen parte de las Comisiones de Trabajo lo deberán ser también del Pleno de la Junta Municipal de Distrito. El número de miembros que compondrán cada una de las Comisiones de Trabajo será aprobado por el Pleno de la Junta, respetando los criterios de representación establecidos para el Pleno. Podrán participar como invitados a estas Comisiones de Trabajo, todas aquellas organizaciones ciudadanas o colectivos que lo soliciten y justifiquen su interés en la temática objeto de la Comisión de Trabajo.

2. Igualmente, podrán participar en las sesiones de las Comisiones de Trabajo, los restantes miembros de la Corporación Municipal cuando por los asuntos a tratar se requiera. Será de aplicación lo anterior para los técnicos municipales.

Artículo 235. Coordinador/a y Secretario/a de la Comisión de Trabajo.

1. En cada Comisión existirá un/a Coordinador/a, que será el Presidente de la Junta Municipal de Distrito o persona en quien delegue.

2. Asimismo, podrá haber un/a Secretario/a, que será elegido entre los miembros de las mismas y tomará acta de la sesión.

Artículo 236. Periodicidad de las sesiones de las Comisiones de Trabajo

Las sesiones de las Comisiones de Trabajo tendrán, preferentemente, una periodicidad mensual.

Artículo 237. Lugar de celebración de las sesiones de las Comisiones de Trabajo.

Las sesiones de las Comisiones de Trabajo se celebran, habitualmente, en la sede de la Junta Municipal de Distrito.

Artículo 238. Funcionamiento y tipos de Comisiones de Trabajo

1. Las propuestas, dictámenes, etc., que sean aprobados por las Comisiones de Trabajo serán elevados al Pleno de la Junta Municipal de Distrito para su estudio y toma en consideración.

2. Por razones de carácter específico y de interés general para dos o más Juntas Municipales de Distrito, podrán crearse Comisiones de Trabajo mixtas que tendrán carácter paritario. La Coordinación de las mismas se llevará a cabo por los/as Presidentes/as de las Juntas Municipales de Distrito implicadas.

Artículo 239. Convocatoria de las Comisiones de Trabajo.

1. La convocatoria de las Comisiones de Trabajo se realizará por el/la Presidente/a de la Junta Municipal de Distrito o Coordinador/a de la misma y se comunicará a los/las vocales con una antelación mínima a la celebración de la sesión de dos días hábiles.

2. Contendrá la relación de los asuntos a tratar, en orden a la especial materia de la que se ocupe la Comisión.

Artículo 240. Actas de las Comisiones de Trabajo

En las Comisiones de Trabajo no es obligatorio llevar a cabo acta de la sesión. Es suficiente con explicar con claridad el contenido del dictamen que se presenta al Pleno para su votación.

#### SECCIÓN 4ª. SECRETARÍA DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

Artículo 241. Ejercicio de la secretaría de las Juntas Municipales de Distrito.

Ejercerá de Secretario/a de las sesiones plenarias del Pleno el funcionario municipal que ostente la condición de Secretario/a de la Junta Municipal de Distrito, por delegación de la Secretaría General.

Artículo 242. Funciones de la Secretaría.

1. La Secretaría de la Junta Municipal de Distrito ejercerá las siguientes funciones:

a) Elaborar y enviar las convocatorias de las sesiones por orden de la Presidencia a los miembros de la Junta Municipal de Distrito, junto con la documentación correspondiente

b) Asistir a las sesiones plenarias de la Junta Municipal de Distrito con voz pero sin voto.

c) Levantar, suscribir y custodiar las actas de las sesiones.

d) Emitir, con el visto bueno de la Presidencia, certificaciones de las actas y de los acuerdos adoptados. Las certificaciones serán expedidas por medios electrónicos, salvo que la persona interesada manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con la Administración pública por esta vía.

e) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado.

f) Asistir y asesorar jurídicamente a la Presidencia y a la propia Junta Municipal de Distrito cuando sea requerida para ello.

g) Comunicar y publicar las convocatorias.

h) Garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

i) Recepcionar las comunicaciones y demás documentación que se generen en el seno de la Junta Municipal de Distrito o que remitan sus miembros.

j) Dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.

k) Todas aquellas que la normativa de general aplicación atribuya a la Secretaría de los órganos colegiados.

2. La Secretaría ejercerá sus funciones con autonomía y, para el desempeño de las mismas, podrá recabar de todos los órganos, servicios y entidades municipales la información que resulte necesaria.

#### CAPÍTULO III. OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

Artículo 243. Establecimiento y adscripción

1. En cada una de las Juntas Municipales de Distrito se establecerá una Oficina administrativa, con dotación de los medios humanos y materiales necesarios para llevar a cabo las funciones que se deleguen y/o las tareas que se encomienden a las citadas Juntas.

2. Estas Oficinas están adscritas orgánicamente al Área municipal competente en materia de participación ciudadana. No obstante, funcionalmente dependerán, en lo que se refiere a las materias específicas que desarrollan, de las Áreas municipales correspondientes, de manera que en los casos de duda, prevalecerán los criterios de especialización funcional sobre los de tipo general.

Artículo 244. Funciones

En cada Oficina se desarrollarán las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que se les pudieran asignar:

a) Registro general de documentos.

b) Información general sobre trámites de competencia municipal.

c) Trámites o procedimientos administrativos sencillos y más usuales que les hayan sido desconcentrados desde las Áreas centrales municipales, teniendo como objetivo acercar la administración a la ciudadanía de los Distritos

#### TÍTULO TERCERO

#### CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN VECINAL

#### CAPÍTULO I. RÉGIMEN JURÍDICO, NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 245. Creación y naturaleza.

1. El Consejo Municipal de Participación Vecinal se constituye como un órgano complementario del Ayuntamiento de Granada de carácter consultivo y de participación de las asociaciones vecinales del municipio de Granada, cuya finalidad es la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones, para la gestión y mejora de la misma, así como para el estudio y desarrollo e impulso de la desconcentración administrativa municipal.

2. Este Consejo desarrollará exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las propuestas municipales y aquellas otras que afecten o repercutan en la ciudad de Granada, relativas a la gestión de la desconcentración administrativa y participación ciudadana, a petición de los órganos de gobierno del Excmo. Ayuntamiento o de las Concejalías Delegadas.

Artículo 246. Funciones.

1. El Consejo se constituye como foro de discusión y cauce de participación del municipio de Granada en materia de participación ciudadana y desconcentración administrativa.

2. Le corresponden las siguientes funciones:

a) Elevar al órgano de gobierno municipal competente propuestas e iniciativas en materia de participación ciudadana y desconcentración administrativa.

b) Recibir aquella información que el equipo de gobierno municipal estime conveniente proporcionarle.

c) Emitir informes y dictámenes no vinculantes, de conformidad con lo previsto en la legislación básica estatal de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y del Sector Público:

1. De carácter preceptivo, sobre las siguientes materias:

- Proyectos de planes o programas, de reglamentos, ordenanzas o disposiciones administrativas de carácter general o propuestas de acuerdos o resoluciones municipales, que versen específicamente sobre participación ciudadana y desconcentración administrativa o que pudieran tener una incidencia directa, sustancial o general sobre estas materias o afectar a la organización, competencias o funciones del Consejo.

- Convenios de colaboración y coordinación con otras Administraciones y entidades referentes a la gestión de la participación ciudadana y desconcentración administrativa.

2. De carácter facultativo, a petición de los órganos competentes, sobre los proyectos de planes o programas, de reglamentos, ordenanzas o disposiciones administrativas de carácter general o propuestas de acuerdos o resoluciones municipales que pudieran tener una incidencia indirecta o no sustancial o general sobre participación ciudadana y desconcentración administrativa.

En ningún caso el informe o dictamen aprobado podrá tener carácter vinculante ni podrá menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

**Artículo 247. Facultades para desarrollar sus funciones.**

Para el desarrollo de las funciones que le competen, el Consejo dispondrá de las siguientes facultades:

a) Recibir de los órganos de gobierno municipales, así como de otros organismos o entidades del Ayuntamiento de Granada la información y documentación necesaria.

b) Solicitar a otras Administraciones, Instituciones u Organizaciones, la información y documentación necesaria.

c) Promover reuniones con participación de personas cualificadas técnicamente o representativas de los distintos sectores económicos y sociales del municipio, para debatir cuestiones sobre los que haya de pronunciarse el Consejo.

**Artículo 248. Recursos personales y materiales del Consejo.**

Para el ejercicio de sus funciones, el Consejo Municipal de Participación Vecinal se servirá de los recursos personales y materiales del Ayuntamiento de Granada que en cada momento les sean asignados por su Alcalde-Presidente.

## CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN

**Artículo 249. Composición.**

1. El Consejo está compuesto por:

a) El/la Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

b) El/la Concejala/a que ostente las competencias delegadas en materia de participación ciudadana.

c) Todos los Grupos Políticos Municipales, que estarán representados cada uno por el/la Concejala/a que designen sus respectivos/as portavoces, mediante escrito presentado en Secretaría General, pudiendo sustituirles puntualmente cualquier Concejala/a del Grupo respectivo sin necesidad de nombramiento previo. El voto de cada representante será proporcional con el número de representantes con que cuenta su Grupo en el Ayuntamiento Pleno.

d) La Federación de Asociaciones de Vecinos, que estará representada por su Presidente/a, pudiendo sustituirle puntualmente su Vicepresidente/a o, en su defecto o ausencia, el/la miembro de la Federación en quien delegue.

e) Las Asociaciones de Vecinos que formen parte de los Plenos de las Juntas Municipales de Distrito, que estarán representadas por sus respectivos vocales, titula-

res y suplentes (en la misma condición), en dichos órganos, salvo que propongan otra representación por escrito presentado a través de Registro Electrónico.

f) El/la Defensor/a de la Ciudadanía, con voz pero sin voto.

2. Todos los miembros del Consejo Municipal de Participación Vecinal, determinados conforme al apartado anterior, figurarán relacionados de forma actualizada en un Decreto de Alcaldía.

**Artículo 250. Constitución del Consejo.**

La constitución del Consejo se realizará por cada Corporación Municipal al inicio de su mandato, sin perjuicio de su reelección, y tras constituirse las Juntas Municipales de Distrito. En el supuesto de que se lleve a cabo dentro de cada período la sustitución de alguno de sus miembros, la duración del mandato de quién se incorpore por esta causa finalizará con la primera renovación del Consejo posterior a su nombramiento.

**Artículo 251. Carácter no remunerado de los miembros del Consejo.**

Los miembros del Consejo no tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 252. Cese de los miembros del Consejo.**

1. Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:

a) Renuncia expresa.

b) Expiración del plazo de su mandato.

c) Declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño del cargo público por sentencia judicial firme.

d) Sustitución por otro/a representante:

- En el caso de los Grupos Políticos Municipales, designado por el/la portavoz del respectivo Grupo.

- En el caso de las Asociaciones de Vecinos, como vocal (titular o suplente) en la respectiva Junta Municipal de Distrito.

2. Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su designación respectiva.

## CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 253. Régimen jurídico.**

El régimen jurídico de la organización y funcionamiento del Consejo se contiene, en el marco de lo establecido en cuanto a los órganos colegiados en la legislación básica estatal del régimen jurídico del Sector Público, en la presente Capítulo y, con carácter supletorio, en el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

**Artículo 254. Estructura organizativa del Consejo.**

La estructura organizativa del Consejo Municipal de Participación Vecinal, para su funcionamiento, es la siguiente:

a) El Pleno.

b) La Presidencia.

c) La Vicepresidencia.

d) La Comisión Permanente.

e) Las Comisiones de Trabajo.

f) La Secretaría.

### SECCIÓN 1ª. EL PLENO DEL CONSEJO

**Artículo 255. Naturaleza y composición del Pleno.**

1. El Pleno se considera el órgano superior de formación de la voluntad del Consejo.

2. El Pleno está compuesto por todos los miembros del Consejo.

Artículo 256. Funciones del Pleno.

El Pleno del Consejo ejercerá las siguientes funciones:

a) Debatir y aprobar las propuestas, iniciativas e informes, en el marco de las competencias del Consejo.

b) Debatir y aprobar la propuesta, si procediese, de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo.

c) Las demás que resulten de la normativa, disposiciones y acuerdos aplicables al Consejo.

Artículo 257. Sesiones del Pleno.

1. El lugar de celebración de las sesiones del Pleno será el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo que su Presidente/a determine otra sala, lugar o espacio público municipal.

2. Las sesiones serán presididas por el/la Presidente/a del Consejo.

3. Las sesiones del Pleno son públicas, por lo que podrán acceder tanto personas que no son miembros del Consejo ni han sido invitadas a la sesión, en la medida en que lo permita el aforo de la sala, lugar o espacio municipal donde se celebren, como los medios de comunicación, siempre que su labor no entorpezca ni altere el desarrollo normal de las sesiones. No obstante, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los/las ciudadanos/as a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

4. El Pleno se reunirá, previa convocatoria, en sesión constitutiva, ordinaria o extraordinaria.

La sesión constitutiva tendrá lugar una vez se hayan constituido las Juntas Municipales de Distrito, tras la celebración de elecciones municipales y constitución de la nueva Corporación.

Las sesiones ordinarias se celebrarán una al año, salvo que el mismo órgano decida otra periodicidad.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán por decisión de la Presidencia del Consejo o a petición de, al menos, un tercio de sus miembros.

5. Las convocatorias de las sesiones del Pleno del Consejo y las citaciones de sus miembros las firmará la persona que ostente la Presidencia del Consejo y se cursarán por medios electrónicos y con al menos tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión.

#### SECCIÓN 2ª. LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO

Artículo 258. Titularidad de la Presidencia.

La Presidencia del Consejo Municipal del Consejo recae en el/la Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

Artículo 259. Funciones de la Presidencia.

El/la Presidente/a ejercerá las siguientes funciones:

a) En cuanto a la celebración de las sesiones de los órganos colegiados del Consejo:

- Establecer el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

- Firmar las convocatorias y citaciones de sus miembros.

- Firmar las invitaciones que procedan.

- Presidir las sesiones, lo que le faculta para:

\* Autorizar el uso de la palabra.

\* Dirigir y moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos, por causas justificadas.

\* Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

b) Presentar propuestas e iniciativas a los órganos colegiados del Consejo, en el marco de las competencias del Consejo.

c) En cuanto a los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo:

- Ordenar su remisión a los órganos municipales correspondientes por razón de competencia.

- Impulsar su ejecución.

d) Las demás funciones que le atribuyan la normativa, las disposiciones y los acuerdos municipales que le sean aplicables.

#### SECCIÓN 3ª. LA VICEPRESIDENCIA DEL CONSEJO

Artículo 260. Titularidad de la Vicepresidencia.

1. La Vicepresidencia del Consejo Municipal del Consejo recae en el/la Concejál/a que ostente las competencias delegadas en materia de Participación Ciudadana.

2. En caso de asumir la Presidencia el citado/a Concejál/a, por delegación del/a Alcalde/sa, el titular de la Vicepresidencia recaerá en el/la Concejál/a que sea miembro del equipo de gobierno municipal que designe el/la Alcalde/sa.

Artículo 261. Funciones de la Vicepresidencia.

Le corresponde al/a la Vicepresidente/a sustituir, en la totalidad de sus funciones, al/a la Presidente/a en los siguientes casos:

- Ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones.

- Vacante en la Presidencia hasta que tome posesión el/la nuevo/a Presidente/a.

- Cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir el/la Presidente/a en relación a algún punto concreto de la misma, de conformidad con lo previsto en la legislación básica estatal del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del Sector Público.

- Presentar propuestas e iniciativas a los órganos colegiados del Consejo, en el marco de las competencias del Consejo.

#### SECCIÓN 4ª. LA COMISIÓN PERMANENTE

Artículo 262. Composición de la Comisión Permanente.

La Comisión Permanente está compuesta por:

a) El/la Presidente/a del Consejo.

b) El/la Vicepresidente/a del Consejo.

c) Todos los Grupos Políticos Municipales, cada uno a través de su representante en el Consejo, sin necesidad de designación previa.

d) La Federación de Asociaciones de Vecinos, a través de su representante en el Consejo.

e) Ocho (8) Asociaciones de Vecinos, una por cada Distrito, por medio de sus representantes en el Pleno del Consejo. Cada Junta Municipal de Distrito designará, tras su constitución después de celebrarse elecciones municipales, la Asociación de Vecinos que representará al Distrito respectivo en la Comisión Perma-

nente, pudiendo sustituirla por otra cuando lo estime conveniente.

Artículo 263. Funciones de la Comisión Permanente.

La Comisión Permanente ejercerá las siguientes funciones:

a) Dictaminar las propuestas, iniciativas e informes que corresponda elaborar a las Comisiones de Trabajo y elevarlos al Pleno para su aprobación.

b) Dictaminar las propuestas e iniciativas que le haya presentado la Presidencia o la Vicepresidencia del Consejo y elevarlas al Pleno para su aprobación.

c) Elaborar las propuestas, iniciativas e informes que no corresponda elaborar a las Comisiones de Trabajo y elevarlos al Pleno para su aprobación.

d) Velar por la ejecución y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo.

Artículo 264. Sesiones de la Comisión Permanente.

1. El lugar de celebración de las sesiones de la Comisión Permanente será la sala, lugar o espacio público municipal que determine el/la Presidente/a del Consejo.

2. Las sesiones serán presididas por el/la Presidente/a del Consejo.

3. Las sesiones de la Comisión Permanente no son públicas, por lo que no podrán acceder personas que no son miembros del Consejo ni han sido invitadas a la sesión ni los medios de comunicación.

4. La Comisión permanente se reunirá, previa convocatoria, por decisión de la Presidencia del Consejo o a petición de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

5. Las convocatorias de las sesiones de la Comisión Permanente y las citaciones de sus miembros las firmará el Presidente del Consejo y se cursarán por medios electrónicos y con al menos dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión.

SECCIÓN 5ª. LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 265. Clases de Comisiones de Trabajo.

El Consejo contará con las siguientes Comisiones de Trabajo:

a) De desconcentración administrativa.  
b) De reglamentos, ordenanzas y planes municipales.  
c) De delimitaciones territoriales inframunicipales.  
d) Aquellas otras que estime conveniente crear el Pleno del Consejo.

Artículo 266. Composición de las Comisiones de Trabajo.

Cada Comisión de Trabajo está compuesta por:

a) El/la Presidente/a del Consejo.  
b) El/la Vicepresidente/a del Consejo.  
c) Todos los Grupos Políticos Municipales, cada uno a través de su representante en el Consejo, sin necesidad de designación previa.

d) La Federación de Asociaciones de Vecinos, a través de su representante en el Consejo.

e) Ocho (8) Asociaciones de Vecinos, una por cada Distrito, por medio de sus representantes en el Pleno del Consejo, aunque este número podrá incrementarse siempre esté debidamente justificado. Cada Junta Municipal de Distrito designará, tras su constitución después de celebrarse elecciones municipales, la/s Asociación/es de Vecinos que representará/n al Distrito res-

pectivo en las distintas Comisiones de Trabajo, pudiendo sustituirla/s por otra/s cuando lo estime conveniente.

Artículo 267. Funciones de las Comisiones de Trabajo.

Las Comisiones de Trabajo ejercerán las siguientes funciones:

a) Elaborar las propuestas, iniciativas e informes que les corresponda en función de la materia que les sea propia y elevarlos a la Comisión Permanente para su dictamen.

b) Dictaminar las propuestas e iniciativas que le haya presentado la Presidencia o la Vicepresidencia del Consejo y elevarlas a la Comisión Permanente para su dictamen.

Artículo 268. Sesiones de las Comisiones de Trabajo.

1. El lugar de celebración de las sesiones de las Comisiones de Trabajo será la sala, lugar o espacio público municipal que determine el/la Presidente/a del Consejo.

2. Las sesiones serán presididas por el/la Presidente/a del Consejo.

3. Las sesiones de las Comisiones de Trabajo no son públicas, por lo que no podrán acceder personas que no son miembros del Consejo ni hayan sido invitadas a la sesión ni los medios de comunicación.

4. Las Comisiones de Trabajo se reunirán, previa convocatoria, por decisión de la Presidencia del Consejo o a petición de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

5. Las convocatorias de las sesiones de las Comisiones de Trabajo y las citaciones de sus miembros las firmará el Presidente del Consejo y se cursarán por medios electrónicos y con al menos dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión.

SECCIÓN 6ª. LA SECRETARÍA DEL CONSEJO

Artículo 269. Desempeño de la Secretaría del Consejo.

La Secretaría del Consejo será desempeñada por el/la Secretario/a General del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

Artículo 270. Funciones de la Secretaría.

El/la Secretario/a ejercerá las siguientes funciones:

a) En relación a las sesiones de los órganos colegiados del Consejo:

- Asistir a las sesiones con voz y sin voto.

- Ejecutar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones de los miembros del mismo.

- Levantar Acta de las sesiones celebradas.

b) Recibir cualquier acto de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de información o cualquier otra clase de escritos de los que debe tener conocimiento.

c) Despachar los asuntos.

d) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

e) Las demás funciones que le atribuyan la normativa, las disposiciones y los acuerdos municipales que le sean aplicables.

## SECCIÓN 7ª. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO COMÚN A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA COLEGIADA DEL CONSEJO

Artículo 271. Quórum de asistencia en la estructura organizativa colegiada del Consejo.

Para la válida celebración de las sesiones de la organización colegiada del Consejo, se requerirá la presencia:

- En primera convocatoria, de/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan y de, al menos, la mitad del resto de sus miembros.

- En segunda convocatoria, treinta minutos después de la primera convocatoria, de/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan y de, al menos, un tercio del resto de los miembros del Consejo.

Artículo 272. Invitados a las sesiones.

En calidad de invitados, podrán asistir a las sesiones de los órganos colegiados del Consejo:

- Los/las Presidentes/as de las Juntas Municipales de Distrito.

- El Consejo Social de la Ciudad, a través de su Presidente/a o, en su defecto o ausencia, el/la miembro del Consejo Social en quien delegue.

- Todos los Consejos Sectoriales Municipales, a través de su Presidente/a o, en su defecto o ausencia, el/la miembro del Consejo Sectorial en quien delegue.

- Los/las empleados/as municipales que se considere oportuno o conveniente por la Presidencia para el buen desarrollo de los asuntos a tratar.

- Cualquier entidad de participación ciudadana, según se configuran en el Título Primero de la Primera parte del presente Reglamento, que se considere oportuno o conveniente por Presidencia para el buen desarrollo de los asuntos a tratar

Artículo 273. Adopción de acuerdos.

1. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

2. Los acuerdos se adoptarán, por regla general, por mayoría simple de votos de los miembros presentes, que se producirá cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderán aprobados por asentimiento las propuestas, iniciativas e informes que, una vez formulados, no susciten objeción u oposición.

3. Los/las miembros discrepantes de la declaración mayoritaria podrán formular votos particulares, individuales o conjuntamente, que deberán unirse al acuerdo correspondiente.

Artículo 274. Abstención y recusación.

Serán motivo de abstención y, en su caso de recusación, de cualquiera de los miembros del Consejo los previstos en la legislación básica estatal del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del Sector Público.

Artículo 275. Acta de las sesiones.

1. De cada sesión que se celebre cualquiera de la organización colegiada del Consejo, se levantará Acta por el/la Secretario/a.

2. En el Acta figurará:

- En todo caso, el orden del día de la sesión, los asistentes, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

- A solicitud de los respectivos miembros del órgano:

\* El voto contrario al acuerdo adoptado, la abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

\* La transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la Presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario, podrán formalizar voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

4. Las Actas se aprobarán como sigue:

- Las del Pleno, en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

- Las de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Trabajo, en la siguiente sesión que se celebre.

- Cada vez que proceda la renovación de la Corporación, a consecuencia de elecciones municipales, los miembros de los citados órganos colegiados deberán celebrar sesión extraordinaria al sólo y único efecto de la aprobación del Acta de la última sesión celebrada con anterioridad a dicha renovación.

No obstante, antes de la aprobación de las Actas el/la Secretario/a podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, haciéndose constar expresamente tal circunstancia.

5. Se podrá establecer el sistema de videoacta para las sesiones del Pleno del Consejo.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales objeto de tratamiento en el marco del presente Reglamento lo serán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa que resulte de aplicación.

Disposición Adicional Segunda. Iniciativas ciudadanas consistentes en el desarrollo de una votación o consulta participativa a realizar en uno o varios Distritos municipales.

A los efectos de lo establecido en el artículo 86, el número de apoyos o firmas necesarios para que la iniciativa ciudadana revista interés público municipal, si el

objeto de la misma es el desarrollo de un proceso participativo consistente en una votación o consulta participativa que se vaya a realizar en uno o varios Distritos del territorio municipal, en el caso de que las últimas cifras de población por Distrito no se hayan certificado por la Secretaría General a la fecha de presentación de la iniciativa ciudadana, será el siguiente:

#### Disposición Adicional Tercera.

Todas las asociaciones de vecinos inscritas como tales en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán miembros del Pleno de las Juntas Municipales de Distrito.

#### Disposición Adicional Cuarta.

Las dudas de interpretación que suscite el contenido del presente Reglamento se resolverán por la Dirección General del Área competente en materia de participación ciudadana u órgano que culmine su organización administrativa, previo informe de la Jefatura de Servicio o Responsable de la unidad administrativa que corresponda.

Disposición Adicional Quinta. Reglamento de Presupuestos Participativos.

El Ayuntamiento de Granada desarrollará presupuestos participativos conforme a un Reglamento que los regule elaborado con la participación de las entidades ciudadanas.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Única. Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento. Una vez que haya entrado en vigor el presente Reglamento, todos aquellos procedimientos contemplados en el mismo que se hayan iniciado antes de su entrada en vigor, se seguirán regulando por la normativa que les era aplicable.

#### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Disposición Derogatoria Única. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, quedarán derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango del Ayuntamiento de Granada que se opongan o resulten incompatibles con el mismo, y en particular:

- El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Granada publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 160 de 20 de agosto de 2004.

- El Reglamento de Juntas Municipales de Distrito publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 33 de 19 de febrero de 2015.

- El Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Granada publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 160 de 20 de agosto de 2004.

- Los Estatutos del Consejo Municipal de Participación Vecinal aprobados mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno n.º 1.046 adoptado en sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2003.

- El apartado segundo de la parte dispositiva del Acuerdo del Ayuntamiento Pleno número 503 adoptado en su sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2013, por el que se establecían los límites de actuación administrativa con las asociaciones de vecinos reconocidas por el Ayuntamiento hasta esa fecha.

#### DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Las disposiciones normativas contenidas en este Reglamento que sean reproducción literal o transposición de disposiciones legales de aplicación, quedarán automáticamente modificadas, sin ulterior trámite, cuando aquellas se modifiquen. A estos efectos, la Secretaría General, con la colaboración de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, cuidará de mantener al día el texto actualizado y de dar publicidad al mismo con ocasión de cualquier cambio; si no fuera posible esta actualización por la naturaleza del cambio legal acaecido, se tramitará una modificación del mismo.

Disposición Final Segunda. El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local determinarán, en su respectivo ámbito competencial, el órgano competente para:

- Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este Reglamento.

- Dictar las resoluciones complementarias necesarias para el desarrollo y cumplimiento del presente Reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo V del Título Segundo de la Segunda Parte.

Disposición Final Tercera. Revisión de la norma. Cada cinco años, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá revisarse el número de apoyos y firmas necesarios, establecidos en el artículo 86 y en la Disposición Adicional Segunda del presente Reglamento, para que las iniciativas ciudadanas, reguladas en el Capítulo II del Título Primero de la Segunda Parte, revistan interés público local.

Disposición Final Cuarta. Entrada en vigor. Este Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y transcurrido el plazo al efecto establecido en la legislación vigente sobre régimen local.

Contra el presente, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 10.1b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Granada, 28 de junio de 2021.-El Vicesecretario General.

NÚMERO 3.349

#### AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

*Aprobacion inicial modificacion ordenanza fiscal nº 4*

#### EDICTO

Aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal nº 4 reguladora de las tasas por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tabladillos y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa