

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2016-5849 *Aprobación definitiva del Reglamento de Participación Ciudadana. Expediente 30/97/15.*

Adoptado definitivamente el acuerdo de aprobación del Reglamento de Participación Ciudadana de Santa Cruz de Bezana, se procede a su publicación.

Santa Cruz de Bezana, 21 de junio de 2016.

El alcalde,
Pablo Zuloaga Martínez.

CVE-2016-5849

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

ANEXO EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Participar significa comunicar, informar, tomar parte en, intervenir, compartir. Por ello, El buen gobierno municipal precisa de la continua capacidad de las instituciones para decidir y actuar en defensa del interés general en sintonía con las circunstancias y con las demandas de la ciudadanía.

Las administraciones públicas necesitan conocer la opinión de los ciudadanos y ciudadanas sobre los asuntos de su competencia para tratar de dar respuesta a las aspiraciones sociales. Y deben responder, ante aquellos, de sus decisiones y actos.

Consciente de ello, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana apuesta firmemente por el impulso de políticas de fomento de la participación, desde el convencimiento de que la implicación e intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos locales contribuye a fortalecer y profundizar en el sistema democrático, y con el fin de desarrollar un nuevo modelo de gobernabilidad.

El gobierno municipal pretende hacer de la participación ciudadana una opción estratégica con un objetivo claro: impulsar un modelo de participación que promueva la intervención real de la ciudadanía en cualquiera de las esferas de gestión municipal.

Para mejorar la capacidad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y de la ciudadanía en esta tarea de promover procesos de participación, y de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, se hace necesario elaborar una norma que regule los canales y medios puestos a disposición de la ciudadanía para un mejor y más eficaz ejercicio del derecho a la participación.

Por participación no se entiende únicamente recibir información o poder opinar sobre determinadas actuaciones o proyectos. Se trata de construir un instrumento eficaz en el desarrollo de la condición de ciudadanía y en la búsqueda de la calidad del sistema democrático. No es una opción política, ni una concesión de determinados gobiernos, sino un derecho que constituye el fundamento de nuestro sistema democrático.

La participación es un eje transversal que afecta a toda la estructura administrativa y la cohesiona. Por tanto, es voluntad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana desarrollar una política transversal de participación ciudadana que comprometa toda la acción municipal y pueda plasmarse en cualquier fase de un proyecto: desde el análisis y diagnóstico de la realidad, pasando por la elaboración de propuestas, negociación, consenso y programación, hasta la ejecución y posterior evaluación de las actuaciones municipales.

Asimismo, tanto el artículo 21 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, como el artículo 12.2 de la Convención de los Derechos del Niño, como los artículos 9 y 23 de la Constitución Española, hacen referencia a los derechos de las personas a participar, directa o indirectamente, en la dirección de los asuntos públicos. Por su parte, la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 69.1, señala que “las Corporaciones Locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todas las personas en la vida local”.

Entendemos que este Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana debe tener las características de ser: realista, sencillo y abierto.

Realista, para que responda a una realidad personal y física del Municipio, utilizando sus pilares existentes y fundamentales, como son: el Ayuntamiento, con sus concejales, funcionarios y demás personal laboral; las Pedanías, con sus representantes Alcaldes Pedáneos y Vocales; y las gentes de los pueblos y barrios en su doble condición como partícipes de Asociaciones o fuera de ellas.

Sencillo, para que su aplicación sea, cotidianamente, posible.

Abierto, para que con el transcurso del tiempo, y ante posibles cambios en lo personal y en lo físico del municipio, el reglamento pueda ir aceptando las modificaciones, vigencias y ampliaciones necesarias y que den respuesta a lo nuevo, siempre teniendo en cuenta las posibilidades humanas, técnicas, económicas y legales al respecto. Igualmente abierto en el sentido de ir consiguiendo qué aspectos de este Reglamento aún no existentes se vayan consiguiendo materializar.

En conclusión, la participación ciudadana es un proceso de desarrollo de actuación de la ciudadanía como agentes para el cambio donde estos desde y con su actuación intervienen activamente en el desarrollo y transformación democrática de la sociedad.

La participación ciudadana conlleva la transformación de las personas, dejando estas de ser meros sujetos para convertirse en ciudadanos y ciudadanas críticas y constructivas, originando un cambio en

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

su realidad, velando por la mejora de su calidad de vida e implicándose en las dinámicas de los procesos sociales, culturales, políticos y económicos que se desarrollan en sus entornos inmediatos.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito objetivo de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas, y procedimientos de participación de los vecinos y vecinas y entidades ciudadanas del municipio de Santa Cruz de Bezana en la gestión municipal, de conformidad con lo previsto en la Constitución y las Leyes.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

El ámbito de aplicación de este Reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a la ciudadanía, a la vecindad y a las entidades ciudadanas con domicilio social en el municipio de Santa Cruz de Bezana, que están acreditadas ante el mismo. 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.

Por su parte, vecino o vecina es el sujeto titular de derechos y obligaciones que configuran un estatus jurídico especial por su vinculación al territorio de un municipio. Se adquiere la condición de vecino mediante inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

Y por último, son entidades ciudadanas, a los efectos de este reglamento, las asociaciones y fundaciones que tengan domicilio social en el municipio de Santa Cruz de Bezana y que se encuentren inscritas en su correspondiente registro municipal.

A las entidades ciudadanas se refiere el Título III de este reglamento.

Artículo 3. Objetivos.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, a través del presente Reglamento, pretende alcanzar los siguientes objetivos, 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, definiendo y regulando las distintas formas y órganos necesarios para su ejecución.

- Impulsar la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la eficacia de la acción pública.

- Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal y el ejercicio del compromiso de la ciudadanía con su localidad.

- Fomentar la vida asociativa en el municipio y en sus pueblos y barrios, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos, promoviendo puntos de encuentro y debate con la ciudadanía y facilitando el contacto con otras administraciones públicas con competencia en las políticas del municipio.

- Fomentar la más amplia participación en todos los grandes proyectos que afecten al municipio para alcanzar el desarrollo integral y sostenible.

- Garantizar el acceso de los ciudadanos y ciudadanas a los recursos y estructuras municipales para que éstos puedan implicarse en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión de los correspondientes órganos municipales.

- Hacer efectivos los derechos y deberes de la vecindad de este municipio, recogidos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Configurar un dispositivo de participación ciudadana que, a través de órganos sectoriales y territoriales, permita la incorporación de las iniciativas ciudadanas que persigan mejorar el interés general.

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

TÍTULO II

DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I

DEL DERECHO DE INFORMACIÓN

Artículo 4. Derecho general de información.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana garantizará a la ciudadanía su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa. El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca.

El objetivo prioritario es integrar en un único punto de atención, un servicio de información, registro y tramitación que, mediante la simplificación y agilización de procesos, facilite el acceso de la ciudadanía al Ayuntamiento.

Los principales cometidos serán:

- *Facilitar información e impresos para toda clase de solicitudes
- *Recibir y derivar cualquier tipo de quejas
- *Atender reclamaciones de todo tipo.
- *Informar y orientar a los ciudadanos sobre los recursos municipales existentes, así como los trámites necesarios para acceder a los mismos.
- *Informar sobre cuestiones y asuntos de interés municipal, así como canalizar las posibles demandas hacia otras instituciones.
- *Informar sobre otras cuestiones y asuntos tales como: oposiciones, concursos, becas, premios y similares.
- *Servir de tablón de anuncios para todas aquellas actividades de carácter social y cultural que el ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana organice o en las que participe.
- *Informar sobre el municipio, agenda de actividades, instalaciones, campañas, direcciones de organismos oficiales y otros datos de interés.
- *Facilitar la consulta de Boletines Oficiales: BOE, BOC, y otros documentos análogos.

Los compromisos serán:

- * Ser tratados con respeto y amabilidad.
- *Ser informadas con claridad de cuantos asuntos estén relacionados con el motivo de la consulta.
- *Que los datos presentados por las personas que requieran un servicio sean tratados con confidencialidad.
- *Poner a su disposición cauces eficaces para la presentación de avisos, quejas, sugerencias y reclamaciones.
- *Ahorrar esfuerzos y favorecer la agilidad a la ciudadanía en su relación con los procedimientos administrativos.
- *Mejorar continuamente la atención prestada y los procedimientos puestos a disposición de la ciudadanía.

El lugar de atención e información al ciudadano tendrá su sede en la Casa consistorial sita en la Plaza de Cantabria nº1, de Bezana.

El horario será de 9,30 h. a 14 h., de lunes a viernes. El contacto con la oficina puede ser presencial, por medio de la página web municipal www.aytobezana.com.

Artículo 5. Aspectos concretos del derecho de información y atención al ciudadano.

1.- Información acerca de los procedimientos en curso.

Los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar. El mismo derecho a obtener información y orientación les corresponderá respecto a los procedimientos en los que se establezca un período de información

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otras, a fin de formular alegaciones.

La obtención de copias y certificados de acuerdos municipales y/o antecedentes de los mismos se solicitarán en la Oficina de Atención al Ciudadano que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga las copias o certificaciones requeridas en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

2.- Acceso a archivos y registros.

Los ciudadanos y ciudadanas tendrán acceso a la documentación de los archivos y registros municipales para informarse de actividades y asuntos relativos a competencias municipales, previa solicitud, siempre que tales peticiones correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud y según Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o normativa que la sustituya.

3.- Derecho a la tramitación de solicitudes de aclaraciones o actuaciones municipales.

Las solicitudes que dirijan los vecinos y vecinas al Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, serán contestadas siempre y en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o normativa que la sustituya.

En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras Administraciones, el Ayuntamiento las dirigirá a quien corresponda, dando cuenta por escrito de este extremo al peticionario.

Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta es competencia de algún órgano colegiado municipal, quien actúe de secretario del mismo remitirá, en el plazo máximo de quince días, al proponente copia de la parte correspondiente al acta de la sesión de dicho órgano en la que se haya tratado el asunto en cuestión.

4.- Publicidad de las sesiones del Ayuntamiento en Pleno.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LRBRL, el Ayuntamiento, en aplicación e interpretación extensiva del artículo 88 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades locales sobre el funcionamiento de los Plenos, dará publicidad grabada por video y audio del contenido de las sesiones plenarias.

* En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1.c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana hace públicos los videos de los Plenos celebrados en el salón de Sesiones. Por motivos de almacenamiento sólo se publicarán en la Web los últimos videos grabados. Estos videos son propiedad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana. Cualquier modificación o uso indebido está penado por lo dispuesto en el artículo 37.1.c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

* Los acuerdos adoptados en las sesiones plenarias serán objeto de publicación en los tableros de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia Municipal.

5.- Difusión de asuntos de interés.

Cuando circunstancias de interés general lo aconsejen, de oficio, a propuesta del Consejo Vecinal o del Consejo Municipal y previa conformidad del órgano municipal competente, podrán remitirse directamente a los residentes en el municipio, en un pueblo o en un barrio, los acuerdos o disposiciones municipales sin perjuicio de la preceptiva publicación en los medios municipales.

6.- Información municipal.

El Ayuntamiento informará a los vecinos y vecinas de su gestión a través de la página Web, de los medios de comunicación social, y mediante edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y soportes publicitarios, tableros de anuncios, paneles informativos, organización de actos, proyecciones, conferencias y cuantos otros medios se consideren precisos. Al mismo tiempo podrá recoger la opinión vecinal a través de campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas, encuestas y sondeos de opinión.

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

El Ayuntamiento, además de los medios de comunicación social, podrá utilizar previo acuerdo con los interesados aquellos otros medios de las entidades y asociaciones, tales como boletines, página Web, tableros de anuncios, aplicación móvil (Bezana al Día) y similares.

7.- Información sobre los bienes y derechos municipales.

El Ayuntamiento facilitará, con carácter meramente informativo, el acceso de los ciudadanos al expediente de rectificación anual del Inventario de Bienes y Derechos, a cuyo efecto será puesto de manifiesto en el servicio que tenga atribuidas las funciones de atención a la ciudadanía para su consulta, durante el plazo de los dos meses siguientes a su aprobación.

8.- Otros servicios de interés relacionados con el derecho de información.

- **El Gabinete de Comunicación** es el encargado de planificar y desarrollar la estrategia de comunicación del Ayuntamiento. Se trata de un vehículo de expresión entre el Ayuntamiento y la sociedad. El principal objetivo de este Gabinete de Comunicación es generar opinión pública y crear política comunicativa que permita a los ciudadanos participar en la gestión de esta institución pública. Otros objetivos del Gabinete son: destacar la verdadera identidad del Ayuntamiento; transmitir notoriedad y prestigio, así como reflejar la auténtica importancia y dimensión del Ayuntamiento; reducir, al máximo, el número de mensajes involuntarios; reflejar la evolución del Ayuntamiento; en definitiva, conseguir transmitir una buena imagen de toda su Cultura Corporativa. El Gabinete de Comunicación es el responsable técnico de la elaboración y confección de los soportes de comunicación municipales, y servirá para conseguir que la comunicación sea: clara, transparente, rápida y veraz; así como para mantener una estrecha y eficaz relación con los medios de Comunicación, y para verificar y controlar la calidad e incidencia informativa y publicitaria de todas las acciones de Comunicación.
- **El Portal de Transparencia.** De acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Ayuntamiento creará y pondrá a disposición de la ciudadanía un portal de transparencia municipal que facilitará el acceso a la información de publicación obligatoria institucional, organizativa y de planificación, información de relevancia jurídica e información económica, presupuestaria y estadística, de acuerdo con el contenido de los artículos 6, 7 y 8 de la citada Ley. El Portal de transparencia contendrá una información accesible, operativa y reutilizable.

CAPÍTULO II

DEL DERECHO DE PETICIÓN

Artículo 6. Titulares y objeto del derecho de petición.

Todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o colectiva, podrán ejercer el derecho de petición, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, que se concreta en la ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del derecho de Petición, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal. No serán objeto de este derecho, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

Artículo 7. Forma de ejercitar este derecho.

Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso los de carácter electrónico que pueda establecer el Ayuntamiento, que permita acreditar su autenticidad e incluirá la identidad del solicitante o solicitantes, con indicación del número del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia, nacionalidad si la tuviere, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, será firmado por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma el nombre y apellidos de cada uno de ellos. Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, que deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses, desde su presentación, se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.

CVE-2016-5849

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

CAPÍTULO III

DEL DERECHO DE INICIATIVA Y PROPUESTA CIUDADANA

Artículo 8. Iniciativa popular.

Quienes gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el quince por ciento del padrón municipal, según art. 70 bis.2. de la LBRL.

Las firmas se presentarán en folios numerados y con una referencia clara del objeto de la iniciativa al principio y en cada uno de ellos, ordenados en tablas en las que figure el nombre y apellidos del firmante, dirección y número de documento nacional de identidad. Las firmas habrán de ser autenticadas por fedatarios públicos, mediante escritura pública otorgada ante notario.

En el escrito se citará a la persona que ha de intervenir en nombre del colectivo.

Las iniciativas que cumplan los requisitos serán sometidas a debate y votación en el Pleno. En todo caso, se requerirá el informe de legalidad del Secretario General del Pleno, así como el informe del Interventor General cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV

DEL DERECHO A LA CONSULTA CIUDADANA

Artículo 9. Consulta popular.

La Alcaldía someterá al Pleno las solicitudes de consulta popular presentadas por un grupo municipal. Para su aprobación será necesaria la mayoría absoluta, así como la autorización del Gobierno de la Nación. Podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses vecinales, con excepción de los relativos a la hacienda local.

Una vez concedida la autorización por el Gobierno de la Nación, el Ayuntamiento promoverá en los medios de comunicación públicos la difusión de la misma.

También podrá solicitarse la celebración de consulta popular por iniciativa ciudadana que vaya avalada por, al menos, la firma del quince por ciento del padrón municipal. Las firmas habrán de ser autenticadas por fedatarios especiales designados por una comisión promotora, mediante escritura pública otorgada ante notario.

En ningún caso las consultas populares tendrán carácter vinculante puesto que no se trata de un referéndum.

En lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto a lo que al efecto se regule en la legislación de la Comunidad Autónoma.

La pregunta que se formulará en la consulta popular deberá recoger fielmente el contenido de la iniciativa, con el fin de conseguir el objetivo previsto por la misma.

CAPÍTULO V

DEL DERECHO A TURNO PÚBLICO DE RUEGOS Y PREGUNTAS

Artículo 10. Turno de ruegos y preguntas.

Terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía puede establecer un turno de ruegos y preguntas con el público asistente sobre temas concretos de competencia municipal. Corresponde a la alcaldía ordenar y cerrar este turno.

Para el desarrollo del turno de referencia se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) La petición de participar en el turno en cuestión deberá formularse por escrito para que la Alcaldía pueda dar cuenta de ella. En dicho escrito, se hará constar en forma breve, pero motivada el asunto a tratar que, en todo caso, habrá de referirse siempre a tema incurso en la competencia municipal, es decir, que el Ayuntamiento pueda pronunciarse sobre ellos.

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

Tampoco podrá versar sobre temas que estén sub iudice o que hayan sido previamente contestados.

- b) En el escrito se citará la persona que ha de intervenir en nombre propio o del colectivo.
- c) El escrito de referencia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de 15 días a la fecha de celebración del Pleno.

CAPÍTULO VI

DEL DERECHO AL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Artículo 11. Acceso a las tecnologías de la información y comunicación.

El Ayuntamiento impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación vecinal, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas, así como medio de ejercicio de cualquiera de los derechos de participación ciudadana establecidos en el Reglamento, siempre que fuera posible.

CAPÍTULO VII

DEL DERECHO A EFECTUAR RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS, DE SU TRAMITACIÓN Y DE LA COMISIÓN ESPECIAL QUE SE CONSTITUYA AL EFECTO.

Artículo 12. Comisión y organización.

Para la defensa de los derechos vecinales, el Ayuntamiento creará la Comisión Especial de Sugerencias y reclamaciones, integrada por un representante de cada grupo político presentes en el mismo.

Corresponde a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones defender los derechos vecinales en sus relaciones con la Administración municipal, supervisar la actuación de esta proponiendo acciones de mejora.

La Comisión deberá dar cuenta al Pleno, en su reunión ordinaria del mes de enero mediante un informe anual del ejercicio anterior, que contenga las sugerencias y reclamaciones presentadas así como las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las no admitidas por la Administración municipal. También podrán elevar informes correspondientes a periodos menores por razones de interés general o gravedad de los temas tratados.

Artículo 13. Presentación de sugerencias o reclamaciones.

Todos los ciudadanos tienen derecho a presentar reclamaciones y sugerencias, sobre materias de competencia municipal y el funcionamiento de los servicios. Este derecho puede ejercerse por cualquier persona física o jurídica, con independencia del lugar de residencia o nacionalidad.

Para facilitar su presentación, existirá una hoja de reclamación-sugerencia, así como aplicaciones electrónicas, informáticas y telemáticas para la presentación de las mismas. Podrán utilizarse como canales de comunicación, también, las aplicaciones electrónicas, informáticas y telemáticas. Las sugerencias o reclamaciones deberán contener nombre, dirección y DNI o equivalente. Igualmente deberá determinarse el objeto de la sugerencia o reclamación.

Quedan excluidas de este procedimiento las cuestiones pendientes de resolución judicial o en tramitación administrativa, hasta que recaiga resolución expresa o presunta.

Artículo 14. Procedimiento.

La reclamación o sugerencia se presentará en el Registro, facilitándose una copia al interesado, así mismo, registrará las reclamaciones o sugerencias recibidas telemáticamente, remitiendo copia de las mismas a la Comisión Especial de Reclamaciones y Sugerencias.

La reclamación o sugerencia se transmitirá al responsable del servicio municipal al que va dirigida, así como, una copia al concejal del área correspondiente.

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

El reclamante podrá desistir en cualquier momento de su petición, mediante comunicación remitida al Registro. En este supuesto, la persona responsable de la oficina archivará el expediente, dando cuenta a la comisión y al servicio afectado por la reclamación.

Artículo 15. Competencias de la Comisión Especial de Reclamaciones y Sugerencias.

El Concejal responsable de participación ciudadana presentará un informe anual que recoja el listado de las reclamaciones y sugerencias con indicación del servicio afectado, trámites realizados y soluciones adoptadas. Este listado se remitirá desglosado por áreas para conocimiento de los responsables, tanto técnicos como políticos del área competente.

El ciudadano que haya presentado una reclamación o sugerencia y la resolución no haya sido satisfactoria, o no haya recibido contestación en el plazo máximo de dos meses citado, podrá dirigirse directamente en queja a la Comisión Especial de Reclamaciones y Sugerencias.

La Comisión, podrá requerir la presencia de los responsables del servicio afectado por la sugerencia o reclamación.

La Comisión, en su informe anual, recogerá el número y tipología de las sugerencias y reclamaciones de las quejas presentadas, así como de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con exposición de las sugerencias o reclamaciones no admitidas por los servicios municipales. Podrán igualmente formular recomendaciones generales para la mejora de los servicios públicos y la atención al ciudadano. En el informe anual nunca constarán los datos personales de las personas reclamantes.

La sede física de la Comisión Especial de Reclamaciones y Sugerencias será la Casa Consistorial, siendo la persona encargada, administrativamente, de dicha Comisión, el concejal de Participación Ciudadana.

TÍTULO III

LAS ENTIDADES CIUDADANAS

CAPÍTULO I

Artículo 16. Definición.

Son entidades ciudadanas, a los efectos de este reglamento, las asociaciones y fundaciones que tengan domicilio social en el municipio de Santa Cruz de Bezana y que se encuentren inscritas en su correspondiente registro municipal.

Se entiende por asociación, según lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1/2002, de 22 de marzo, que regula el derecho de asociación, a la agrupación de tres o más personas físicas o jurídicas legalmente constituidas, que se comprometen a poner en común conocimientos, medios y actividades, para conseguir finalidades lícitas comunes, de interés general o particular, y se dotan de estatutos que rigen su funcionamiento.

Se denomina fundación, conforme a lo dispuesto en la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones. “A las organizaciones constituidas, sin ánimo de lucro, que por voluntad de sus creadores tienen afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general”.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES

Artículo 17. Objetivos del registro.

El registro de Asociaciones y Fundaciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana tiene por objeto:

-El reconocimiento ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana de las asociaciones y fundaciones inscritas, garantizándoles el ejercicio de los derechos reconocidos en esta Norma, en la forma que en cada caso se especifica.

-Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil del municipio: número de asociaciones, entidades y fundaciones existentes, sus fines y representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades y su autonomía funcional, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo.

CVE-2016-5849

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

Artículo 18. Inscripción en el registro.

1. Para ejercer los derechos reconocidos a las asociaciones en el presente reglamento, las asociaciones tendrán que estar inscritas tanto en el Registro General de Asociaciones dependiente del Gobierno de Cantabria, como en el Registro Municipal de asociaciones.
2. Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones todas aquellas que, estando previamente inscritas en el registro General de Asociaciones, tengan su domicilio social o delegación abierta en el término municipal de Santa Cruz de Bezana. El registro se llevará en el departamento o servicio que corresponda, según la estructura orgánica y sus datos serán públicos.

Artículo 19. Solicitud y documentación que se ha de presentar en el caso de Asociaciones.

Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que habrán de aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud suscrita por el/la representante legal.
- b) Estatutos de la entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos de los que podrá hacer uso, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la entidad, y todos aquellos extremos que se especifiquen en la Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del derecho de Asociación.
- c) Inscripción y número de la misma en el registro general de asociaciones o en otros registros públicos.
- d) Nombre y DNI de las personas que ocupen los cargos directivos.
- e) Domicilio social.
- f) Presupuesto del año en curso.
- g) Programa de actividades del año en curso.
- h) Certificación del número de socios/as.
- i) Código de Identificación Fiscal (CIF).

Artículo 20. Registro de Fundaciones.

1. Podrán inscribirse, en el mismo registro Municipal, aquellas Fundaciones constituidas sin ánimo de lucro que, por voluntad de sus creadores, tengan afectado su patrimonio a fines de interés general y que tengan su domicilio social o delegación del mismo en Santa Cruz de Bezana.
2. El registro de las Fundaciones estará adscrito al departamento o servicio que corresponda, según la estructura orgánica y sus datos serán públicos.

Artículo 21. Solicitud y documentación que se ha de presentar en el caso de Fundaciones.

Las inscripciones se realizarán a solicitud de las fundaciones interesadas que habrán de presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud suscrita por el/la representante legal de la fundación.
- b) Escritura de constitución de la fundación.
- c) Estatutos de la fundación y modificaciones posteriores.
- d) Composición del patronato, órganos de gobierno de la fundación y modificaciones posteriores.
- e) Patrimonio de la fundación, modificaciones, enajenaciones y gravámenes.
- f) Plan de actuación: objetivos y actividades a desarrollar y presupuesto del año.
- g) Certificación de inscripción en el registro de Fundaciones del Gobierno de Cantabria y/u otros registros de fundaciones.
- h) Código de Identificación Fiscal /CIF)

Artículo 22. Resolución de las solicitudes de registro.

La resolución de los expedientes de inscripción de las asociaciones o fundaciones tendrá lugar en el plazo de 15 días, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en

CVE-2016-5849

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

el registro correspondiente, salvo que esta hubiera tenido que interrumpirse, por necesidad de aportar documentación no incluida. En todo caso, la tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos, se ajustará a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o normativa que la sustituya.

La resolución será notificada a la entidad, asociación o fundación e indicará el número de inscripción asignado.

Artículo 23. Modificación de los datos y renovación anual de documentación.

Las entidades inscritas en el registro de asociaciones o fundaciones están obligadas a notificar a los mismos todas las modificaciones que se produzcan en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a la modificación.

En el primer trimestre de cada año se presentará en el Registro el presupuesto para el ejercicio y el programa anual de actividades.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación o fundación en los registros correspondientes, previo requerimiento fehaciente por parte del Ayuntamiento, en el que se otorgará un plazo de veinte días para que notifique las referidas modificaciones.

CAPÍTULO III

DE LAS MEDIDAS DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

Artículo 24. Ayudas, subvenciones y convenios de colaboración.

En la medida en que lo permitan los recursos económicos municipales, el Ayuntamiento subvencionará económicamente a las Asociaciones y Entidades para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la vecindad, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

En tal caso, el presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma que, en todo caso, contemplarán su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

Artículo 25. Utilización de locales, instalaciones y equipamientos municipales.

Las asociaciones y las fundaciones que contempla este reglamento, podrán acceder al uso de los locales de propiedad municipal, para el desarrollo de sus actividades propias, con las limitaciones que impongan la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento y serán responsables del trato dado a las instalaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza de Convivencia Ciudadana. La solicitud se formulará ante el Ayuntamiento, con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes, de acuerdo también con lo previsto en la Ordenanza de Convivencia Ciudadana.

CAPÍTULO IV

DE LAS ACCIONES Y MEDIDAS DIRIGIDAS A FAVORECER Y FORTALECER LA PARTICIPACIÓN DE LAS ASOCIACIONES

Artículo 26. Acceso a la información municipal.

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos y vecinas en general, las asociaciones y fundaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la vecindad disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

- Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.
- Recibir las publicaciones periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la entidad, atendiendo su objeto social.

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

- El ejercicio de estos derechos no afectará a la eficacia de los acuerdos adoptados por los órganos municipales.

TÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I

Artículo 27. Los órganos de participación y su denominación.

Los órganos de participación del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana son el Consejo de Participación de Juntas Vecinales, los Concejos Vecinales abiertos, el Consejo Municipal y la Mesa de Comercio. El Ayuntamiento establecerá los instrumentos jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los mismos y las adecuadas relaciones entre todos ellos y con la ciudadanía.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN DE JUNTAS VECINALES

Artículo 28. El Consejo de Participación de Juntas Vecinales.

Es un órgano territorial para la desconcentración de la gestión municipal que impulsa y sirve de cauce a la participación ciudadana. Asimismo, es instrumento esencial para la aplicación de una política municipal orientada a la descentralización de servicios y a la representación de los intereses de los diversos pueblos y barrios del municipio. Su actuación ha de ajustarse a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

1. El Consejo estará presidido por el Alcalde o Concejál en quien delegue esta función y serán vocales natos del mismo los Presidentes de las Juntas Vecinales del Término Municipal de Santa Cruz de Bezana, los cuales a su vez podrán delegar en un miembro de su propia Junta la representación en el Consejo. También formarán parte del mismo con voz y sin voto un concejal de cada grupo político con representación en el Pleno de la Corporación municipal.
2. Los miembros del Consejo tienen derecho a la asistencia al mismo con voz y voto. Los empates en las votaciones se resolverán con el voto de calidad del Presidente debiendo cumplir la formalidad del artículo 100 del ROFRJEL.
3. Corresponderá la Secretaría del Consejo al titular de la secretaría del Ayuntamiento, pudiendo delegarse esta función en un empleado funcionario de la Corporación Municipal. La función de secretaría será la de fedatario público y consistirá en el levantamiento de las actas que serán firmadas por el redactor de la misma y el presidente, las cuales deberá custodiar y transcribir al libro correspondiente, así como la remisión de estas a los vocales. Serán aplicables las normas sobre mecanización de las actas en iguales términos que al Pleno de la Corporación Municipal.
4. El Consejo se reunirá de forma ordinaria, al menos, semestralmente. El Presidente podrá convocar de forma extraordinaria al mismo cuando las circunstancias así lo aconsejen. No obstante estará obligado a ello, cuando lo solicite un tercio de los miembros de la misma, en cuyo caso deberá convocar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud firmada en el registro General del Ayuntamiento. El Alcalde podrá, no obstante, mediante resolución motivada, denegar la convocatoria.
5. Para la validez de la celebración de las sesiones se requiere la presencia del Presidente y la mitad de los vocales del Consejo, debiendo mantenerse durante toda la sesión este "quórum" mínimo.
La asistencia devengará el derecho de sus miembros a la percepción de las mismas dietas que los miembros del Pleno de la Corporación y con las limitaciones establecidas en el artículo 75 de la Ley de Bases de Régimen Local.
6. Podrá asistir al Consejo con voz y sin voto aquellos concejales con responsabilidades delegadas de los órganos municipales, y también aquellos funcionarios que sean requeridos para informar por razón del área a la que pertenecen.
7. Se fija la sede del Consejo en la casa Consistorial del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana. No obstante, siempre que las circunstancias lo aconsejen el Alcalde

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

podrá convocar el Consejo en sede distinta y, siempre, dentro del Término Municipal de Santa Cruz de Bezana.

8. En lo no previsto expresamente en los anteriores apartados serán aplicables las normas en materia de Régimen local, en virtud de lo dispuesto en el artículo 139.2 del ROFRJEL.

Artículo 29. Funciones del consejo de Participación de Juntas Vecinales.

El Consejo tendrá como funciones:

- Proponer e informar los planes de obras y actuaciones del Ayuntamiento dentro del territorio de las respectivas Entidades.
- Proponer e informar los criterios que para la concesión de subvenciones a estas entidades apruebe el Pleno del Ayuntamiento.
- Proponer las condiciones y criterios para la aceptación de la delegación que a favor de las Entidades haga el Ayuntamiento de la ejecución de obras o prestación de servicios de competencia municipal.
- Proponer e informar las fiestas de los pueblos.
- Aquellas otras funciones de carácter consultivo que le atribuya el Pleno del Ayuntamiento, mediante acuerdo expreso o a través de su Reglamento Orgánico, si lo hubiere.

CAPITULO III

DE LOS CONCEJOS VECINALES ABIERTOS

Artículo 30. Concejos Vecinales Abiertos.

El Alcalde, o persona en quien delegue, acompañado del concejal de Participación Ciudadana, y de los concejales que estime necesario, por los asuntos a tratar, se desplazarán dos veces al año, cada seis meses aproximadamente, a los diferentes pueblos del Municipio, con los siguientes objetivos:

- Informar del trabajo que se hace desde el Ayuntamiento (obras, actividades realizadas o previstas) en general y en cada localidad.
- Dificultades en el desarrollo de las obras y actividades anteriores.
- Informar sobre la situación económica del Ayuntamiento.
- Recoger propuestas de los ciudadanos y ciudadanas del pueblo para trasladarlas al Ayuntamiento e ir llevándolas a cabo en función de las posibilidades humanas, técnicas, económicas y legales.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 31. El Consejo Municipal.

El Consejo Municipal, con la participación de los representantes de las instituciones, organizaciones económicas, sociales, profesionales y vecinales más representativas, es el órgano de estudio y debate de los asuntos de interés general para el municipio y especialmente tiene a su cargo la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica del municipio y grandes proyectos urbanos.

El Consejo Municipal estará formado por:

- El Alcalde o Alcaldesa, quien ejercerá la Presidencia.
- El Concejal encargado de la concejalía de Participación Ciudadana, quien será el Secretario del Consejo.
- Un concejal o concejala en representación de cada uno de los partidos políticos de la Corporación, excluidos a los que represente el Alcalde y el Concejal de Participación Ciudadana.
- Un representante de las Asociaciones que figuren inscritas en el registro Municipal de asociaciones, elegido por ellas, de manera permanente o para cada asunto a tratar.

CVE-2016-5849

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

- Un representante de la actividad económica del Municipio, elegido por sus representantes.
- El Agente de Desarrollo Local.
- Los Alcaldes Pedáneos del Municipio.
- Persona, a propuesta del Alcalde, cuya participación se entendiera necesaria por la temática especial a tratar en la reunión del Consejo Municipal.

Artículo 32. Funciones del Consejo Municipal.

- a) Emitir informe cuando le sea solicitado por el Alcalde o Alcaldesa, o por cualquiera de los que formen parte del Consejo Municipal.
- b) Impulsar iniciativas para la aprobación de disposiciones municipales de carácter general.
- c) Asesorar al Ayuntamiento en la definición de las grandes líneas de la política y la gestión municipales y generar consenso ciudadano sobre estos temas.
- d) Conocer los Proyectos de reglamentos Generales del Ayuntamiento.
- e) Conocer los Presupuestos Municipales y los resultados de los indicadores de la gestión municipal.
- f) Conocer los grandes proyectos del Ayuntamiento.
- g) Ser Órgano de conexión entre el Ayuntamiento, el Consejo de Juntas Vecinales, y las gentes de los pueblos en su doble condición de integrantes de una Asociación o no.

El Consejo Municipal se debe reunir de manera ordinaria anualmente, y de manera extraordinaria cada vez que sea convocado por la presidencia, por iniciativa propia o a petición de la tercera parte de sus miembros.

CAPÍTULO V

LA MESA DEL COMERCIO

Artículo 33. Objeto y Fundamento

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana haciendo uso de las competencias contempladas en el artículo 25.2 letra i) de la Ley de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, procede a establecer la presente Ordenanza que tiene por objeto regular la constitución y el régimen interno de funcionamiento de la Mesa del Comercio municipal como órgano de participación.

Artículo 34. Naturaleza

La Mesa del Comercio se constituye como consejo sectorial de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local. Artículos 130 y 131 del RD 2568/1096 del Reglamento de organización y funcionamiento de las Corporaciones Locales.

Artículo 35. Sede y Domicilio

La mesa del Comercio tendrá su sede y domicilio en las dependencias de la Concejalía competente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, según delegación efectuada por la Alcaldía.

Artículo 36. Funciones.

1. Diseñar cuantas campañas de promoción del comercio del municipio se acuerden, las cuales serán financiadas por las asociaciones de comerciantes y el Ayuntamiento, cuya aportación se verá condicionada por la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio.
2. Actuar como órgano consultivo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, en todas las cuestiones que afecten al comercio minorista del municipio.
3. Proponer al Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, cuantas medidas, iniciativas y propuestas considere conveniente para el desarrollo y mejora del sector.
4. Ser oída en la elaboración de planes de tráfico y de ordenanza urbana.
5. Informar en todos aquellos asuntos en los que, por su relevancia para el comercio minorista del municipio, le sea solicitado por la concejalía competente en la materia.

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

Artículo 37. Composición.

La Mesa del Comercio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana estará compuesta por:

- a) El Alcalde o persona en quien delegue que será su presidente.
- b) El Concejal que ostente la delegación de la Alcaldía en materia de Comercio.
- c) El Concejal que ostente la delegación de la Alcaldía en materia de Desarrollo Local.
- d) El Agente de Desarrollo Local que será el Secretario de la Mesa.
- e) Un representante de cada grupo político, a excepción de los ya representados por el Alcalde o sus concejales con funciones delegadas.
- f) El Presidente o persona en quien delegue de cada una de las Asociaciones de Comerciantes del Municipio inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento, con un máximo de dos miembros.
- h) También podrán asistir de manera puntual, en relación con los temas a tratar en el Orden del día correspondiente, y a petición de cualquiera de los miembros de la Mesa y previo acuerdo de la misma, cualquier persona, con voz pero sin voto, siempre que sea comunicado con antelación al comienzo de la sesión.

Artículo 38. Sustitución y cese.

1. Todas las organizaciones e instituciones miembros de la Mesa designarán a sus representantes y a las personas encargadas de suplirlos en caso de inasistencia, por escrito y con antelación a la constitución formal de la Mesa.
2. Los miembros de la Mesa cesarán cuando se produzca causa que los inhabilite para el ejercicio de funciones o cargos públicos.
3. Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, los miembros de la Mesa podrán presentar su renuncia ante la misma.

Artículo 39. Funcionamiento.

1. La Mesa del Comercio se reunirá anualmente en dos sesiones ordinarias, y en cuantas sesiones extraordinarias se convoquen, conforme a lo dispuesto en apartado 3 de este artículo.
2. En las sesiones ordinarias, la convocatoria, con expresión del Orden del Día, será notificada por el Secretario, a cada uno de los miembros de la mesa, con una antelación mínima de tres días hábiles, e indicará el lugar y hora de la reunión. Junto a la convocatoria, se adjuntará el Acta de la sesión anterior y la documentación correspondiente a los temas a tratar, salvo que el volumen de esta lo desaconseje, disponiéndose en este caso para su consulta en el domicilio sede de la Mesa.
3. La Mesa del Comercio del municipio de Santa Cruz de Bezana se reunirá en sesiones extraordinarias por orden del Presidente, a iniciativa propia o a petición de, al menos, una cuarta parte de sus miembros. La convocatoria se notificará con una antelación mínima de 48 horas, indicando lugar y hora de la reunión, y expresando en el Orden del Día los puntos propuestos por quienes hubieran instado dicha convocatoria extraordinaria.
4. Para la válida constitución de la Mesa en primera convocatoria se requerirá la presencia al menos de la mitad de sus miembros, entre los que se contarán obligatoriamente el Presidente y Secretario o, en su caso, quienes le sustituya.
5. En segunda convocatoria, la sesión comenzará 30 minutos después de la hora fijada para la primera convocatoria, y requerirá, en los mismos términos del apartado anterior, la presencia de al menos un tercio de sus miembros.
6. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 36 de este Reglamento para la sustitución de los miembros de la mesa del Comercio, éstos podrán delegar su voto en cualquiera de sus miembros, para una sesión concreta, siempre que no pudieran asistir los sustitutos nombrados, y lo hicieran por escrito, debiéndose presentar al Secretario de la Mesa, antes del comienzo de la sesión. Este lo comunicará al resto de los miembros al constituirse la mesa. El Presidente podrá delegar su voto en cualquiera de los señalados en el artículo 38, letras b y c., y estos últimos entre ellos. A efectos de consecución de quórum, se entenderá presente el delegante.
7. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos, dirimiendo los empates en Presidente, excepto la modificación del contenido de este articulado, para lo que se necesitará mayoría absoluta.

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

8. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el Orden del Día, salvo que sea declarado de urgencia por mayoría simple de los miembros de la Mesa. Los miembros de la Mesa podrán proponer temas para incluir en el Orden del Día, siempre que sean recibidos por el Secretario con una antelación de 20 días naturales.
9. De cada sesión celebrada se levantará Acta por quien tenga asignadas las funciones de Secretario de la Mesa, en la que relacionará necesariamente los asistentes a la misma, el Orden del día, el lugar y la fecha de celebración, los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados, especificando el número de votos emitidos, a favor, en contra y abstenciones. A solicitud de los respectivos miembros se indicará el sentido de su voto favorable, o los motivos de sus abstenciones o voto en contra.

Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte por escrito y en soporte digital en el acto o en el plazo de dos días hábiles, a contar desde la fecha de celebración de la sesión, haciéndose constar así en el acta o uniéndose copia a la misma. El Secretario de la mesa queda facultado para considerar si lo aportado por escrito coincide con la intervención en el debate o propuesta.

El Acta de cada sesión celebrada se aprobará en la siguiente.

TÍTULO V

DEL RECONOCIMIENTO DE UTILIDAD PÚBLICA

Artículo 40. Requisitos que deben cumplir las asociaciones y fundaciones para el reconocimiento de utilidad pública.

Las asociaciones y fundaciones inscritas en el registro, con arreglo al presente reglamento, podrán ser reconocidas de utilidad pública municipal cuando su objeto social y las actividades que vengan realizando en el municipio de Santa Cruz de Bezana tengan carácter complementario con respecto a las competencias municipales.

Para valorar la procedencia del reconocimiento de entidad pública municipal se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, defensa del medio ambiente, los que promuevan la sostenibilidad y los objetivos para el desarrollo de la Agenda 21, los de fomento de la economía social o de la investigación y cualesquiera otros de naturaleza similar.
- Interés público municipal y social para la ciudadanía de Santa Cruz de Bezana, y que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario.
- Que los miembros de los órganos de representación de la entidad que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones.
- 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.
- Que se encuentren constituidas, inscritas en el registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios ininterrumpidamente y concurriendo todos los precedentes requisitos al menos durante dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

Para valorar la procedencia de reconocimiento de utilidad pública municipal, los aspectos a tener en cuenta enunciados en el párrafo anterior se entenderán exclusivamente con respecto a esa concreta entidad, y no respecto a cada una de las entidades que puedan conformar alguna federación de asociaciones.

Artículo 41. Solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

El procedimiento de declaración de utilidad pública municipal se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o normativa que la sustituya. Se iniciará a instancia de la entidad interesada, mediante solicitud dirigida al área competente en materia de participación ciudadana, a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Certificación del número de socios al corriente de cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

- Memoria de las actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la entidad durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado, conforme a los criterios establecidos en el artículo anterior.

Artículo 42. Tramitación de la declaración de utilidad pública.

Al expediente que se instruya, se incorporarán los informes que procedan de otras Administraciones públicas, de los diferentes servicios municipales, en función del sector o sectores de actividad de la entidad. La concejalía competente en materia de participación ciudadana, tomando como base la documentación aportada y los informes emitidos apreciará, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la declaración solicitada, que se elevará al Pleno.

Una vez acordado dicho reconocimiento, se inscribirá, de oficio, en el registro de Asociaciones y Fundaciones.

Artículo 43. Derechos que comporta la declaración de utilidad pública.

El reconocimiento de una asociación o fundación como de utilidad pública municipal comporta los derechos establecidos en el presente reglamento y en las que se dicten en su desarrollo, así como utilizar la mención de utilidad pública municipal en sus documentos.

Artículo 44. Revocación de la declaración de utilidad pública municipal.

Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de utilidad pública o la actividad de la asociación no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de utilidad pública, que se ajustará a las normas del procedimiento administrativo previstas en la ley 30/1992, de 26 de noviembre, o normativa que la sustituya, y a la normativa reguladora del derecho de asociación.

El expediente se iniciará por el área competente en materia de participación ciudadana, por propia iniciativa, u otros servicios municipales o por denuncia. Iniciado el mismo, se solicitarán los informes que se consideren pertinentes de los distintos servicios municipales y de otras Administraciones públicas, si se considera necesario. Una vez recabados dichos informes se dará en todo caso trámite de audiencia a la entidad interesada. A la vista de todo ello, el área competente en materia de participación ciudadana, emitirá propuesta de resolución motivada y la elevará al Pleno para su aprobación, y posterior anotación en el registro.

TÍTULO VI

DE LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 45. Fomento de buenas prácticas.

La información y la comunicación permanente con los vecinos y vecinas asegurarán el contacto de estos con el Ayuntamiento en todo momento. Además de los canales rutinarios, se hará de la participación un proceso director de la gestión pública, con el compromiso y la adopción de cuantos ejemplos de buenas prácticas sean conocidos y bien valorados: planes estratégicos, agenda 21, programas de desarrollo territorial, foros de democracia participativa o de estudio y reflexión sobre nuevas prácticas.

Todo ello continuando en el impulso de aquellos planes, ya en marcha, que desde el propio Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana han ido haciendo camino en el mismo sentido: planes sectoriales, como por ejemplo los de la mujer, juventud o centros municipales.

Artículo 46. Comunicación permanente.

Se normalizarán, dentro de los dispositivos de los sistemas de calidad, los recursos para conocer, cuando sea necesario, la opinión vecinal sobre aquellos temas que sean de interés prioritario para el

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

municipio. Del mismo modo se garantizará la existencia de los mecanismos para ir conociendo, en todo momento, las necesidades de la ciudadanía, su criterio sobre el funcionamiento de los servicios y cuantos datos sean de interés para orientar la gestión municipal.

Artículo 47. Apoyo a todo tipo de modalidades de participación.

Se fomentará por medio de campañas y todo tipo de recursos, el tejido asociativo, teniendo muy en cuenta las especiales características que Santa Cruz de Bezana tiene para el desarrollo del voluntariado, en todas las edades y con especial atención a una población de jubilados, relativamente joven, que pueden dedicar parte de su tiempo a la participación activa. Del mismo modo se desarrollarán campañas informativas destinadas a potenciar foros informales con niños o adolescente, una población que debe ser el sustento, con su aprendizaje, de la democracia participativa.

Todo ello sin descuidar el necesario engarce que los nuevos tiempos imponen entre la participación individual y colectiva.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Participación Ciudadana entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria.

2016/5849

CVE-2016-5849