

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

4774 *Aprobación definitiva de la modificación del reglamento municipal de participación ciudadana*

No habiéndose presentado por los interesados, durante el plazo de exposición al público, ninguna reclamación contra la aprobación inicial de la modificación del reglamento municipal de participación ciudadana aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de día 23 de febrero de 2017, ha resultado definitivamente aprobado, según lo dispuesto en el artículo 102 c) de la ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, y por este motivo, cumpliéndose lo que dispone el artículo 103 de la mencionada ley, se publica el acuerdo, que en su parte bastante es del siguiente tenor, y el texto íntegro normativo del reglamento modificado:

“...../.....

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación del reglamento municipal de participación ciudadana adjunto a la presente propuesta

Segundo.- Someter el expediente a información pública mediante el correspondiente anuncio en el BOIB y en el tablero de edictos del Ayuntamiento por un plazo de treinta días, en que la vecindad y las personas legítimamente interesadas pueden examinar el expediente y formular reclamaciones, objeciones u observaciones.

Tercero.- Someterlo a audiencia previa de las asociaciones vecinales y de defensa de las personas consumidoras y usuarias establecidas en su ámbito territorial que estén inscritas en el registro municipal de asociaciones vecinales y las finalidades de las cuales guarden relación directa con el objeto de la disposición.

Cuarto.- Considerar que, una vez finalizado el periodo de información pública, se tendrá que adoptar el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones, objeciones u observaciones que se hayan presentado, con aprobación de la redacción definitiva de la ordenanza a que se refiere el acuerdo hasta entonces inicial. Si no se ha presentado ninguna reclamación o sugerencia, el acuerdo inicialmente adoptado se tiene que entender definitivamente aprobado sin necesidad de un nuevo acuerdo expreso.

No obstante, el Ayuntamiento Pleno, órgano municipal competente, acordará.

Concluido el debate y pasados a votación, los reunidos, por UNANIMIDAD, acuerdan aprobar íntegramente el Dictamen precedente, y los acuerdos contenidos en el mismo.”

“MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La participación ciudadana es la esencia de la democracia, es un derecho fundamental y ha de ser el principio inspirador de los ayuntamientos, ya que por su proximidad es donde realmente la ciudadanía puede y debe implicarse más directamente.

Para hacer más accesible y transparente la participación activa de los ciudadanos en los diferentes aspectos de la vida municipal es necesario e imprescindible disponer de un reglamento de participación ciudadana, cuyo objetivo sea canalizar todas las iniciativas para que cualquier persona o entidad ciudadana, en defensa de sus derechos generales o sectoriales, pueda participar activamente en la gestión municipal y ejercer su derecho a la información en relación a toda la actividad del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Pollença, con la intención real de fomentar la participación, ha querido consensuar las normas de este reglamento mediante un proceso participativo en el que se han podido expresar los diferentes actores de la participación democrática: los vecinos y vecinas, las asociaciones y los partidos. Con este reglamento se quiere garantizar que quien lo desee tenga a su disposición los canales para implicarse, para decidir como quiere que sea su pueblo, formalizando una manera de tomar decisiones basada en la participación.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y DERECHOS CIUDADANOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. Constituye el objeto de este reglamento la articulación de las normas que regulan el estatuto de los vecinos y vecinas de Pollença en vistas a





su participación ciudadana en el gobierno y la gestión municipales como elemento esencial para el desarrollo de políticas de proximidad, a través de los medios, las formas y los procedimientos que se establecen en ellas, conforme a la normativa de aplicación vigente, y en el ejercicio de su derecho a la información en relación a toda la actividad del Ayuntamiento.

2. Los vecinos y vecinas de Pollença tienen los siguientes derechos, reconocidos por las leyes:

- Ser electores y elegibles de acuerdo con lo que dispone la legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo a lo que disponen las leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos y vecinas sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.
- Intervenir en los procedimientos sometidos a información pública y ejercer la acción pública en aquellos casos que así esté reconocido.
- Utilizar, de acuerdo a su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- Ser informado y dirigir solicitudes a la administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal.
- Solicitar consulta popular según lo que prevé la ley.
- Obtener asesoramiento y protección ciudadana en caso de violación de los derechos civiles.
- Expresar quejas y protestas en lo referente al funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en la ley.
- Aquellos otros derechos reconocidos en las leyes y otra normativa vigente.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. El ámbito de aplicación incluye, en los términos establecidos en cada caso, a los vecinos y vecinas y a las entidades ciudadanas de todo el término municipal de Pollença.
2. Se adquiere la condición de vecino o vecina mediante la inscripción en el padrón de habitantes.
3. Se consideran entidades ciudadanas las asociaciones constituidas para defender los intereses generales o sectoriales de los vecinos que estén inscritas en el Registro de Asociaciones de Interés Municipal de este Ayuntamiento.
4. Todos los vecinos y vecinas tienen derecho a participar, directamente o a través de las entidades ciudadanas, en la gestión de los asuntos de competencia municipal mediante instancias o los diferentes mecanismos de participación establecidos en este reglamento, y a poder aportar sugerencias y propuestas.

CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN

Artículo 3. Derecho a la información general

1. Para hacer posible ofrecer una correcta información a los vecinos y vecinas del municipio sobre la gestión de las competencias municipales, y sin perjuicio de las que pueden ejercer a través de las asociaciones en las que se integran, el Ayuntamiento garantizará el derecho a la información.
2. Sin perjuicio del derecho general que tienen todos los ciudadanos a ser informados de las actividades y a tener acceso a los archivos públicos, el Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de los medios de comunicación social, la edición de publicaciones y folletos, paneles informativos, tablón de anuncios, páginas web, redes sociales u otros medios que considere necesarios, además de los canales tradicionales de información y contacto, y de atención ciudadana, y de aquellos planes o proyectos de especial interés o relevancia, se harán también presentaciones y exposiciones públicas.

Al mismo tiempo recogerá la opinión de todos los vecinos, vecinas y entidades ciudadanas interesadas a través de debates, asambleas, reuniones, consultas, encuestas, sondeos de opinión y cualquier otra forma que haga posible pedir la opinión ciudadana.

El Ayuntamiento de Pollença fomentará y potenciará el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación mediante la publicación en su web y en las redes sociales.

3. La ciudadanía será informada de los resultados de la gestión municipal. De acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Ayuntamiento se compromete a dar transparencia mediante la recopilación y la publicación en la página web y en las diferentes redes sociales y garantizará a la ciudadanía del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y los servicios municipales, conforme a las disposiciones legales vigentes y esta normativa, con los únicos límites previstos en el artículo 105, párrafo b) de la Constitución. Se puede ejercer este derecho a través de cualquier medio de información general que el Ayuntamiento establece, incluidos los medios propios de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y la información.



4. Así mismo, ciudadanía y entidades ciudadanas podrán solicitar por escrito esta información ante el Registro General, a través del canal único de participación que defina el Ayuntamiento, de manera que se pueda acreditar la autenticidad de la solicitud. La persona que la presente deberá identificarse y delimitar de forma clara y precisa los datos y las informaciones que se quieran consultar u obtener. Las peticiones deberán responderse en el sentido que corresponda en cada caso, en el plazo máximo de treinta días.
5. Todas las áreas de gobierno tendrán una dirección de correo electrónico, que será pública.
6. Se establecerá el procedimiento de entrega de solicitudes, escritos y comunicaciones online dirigidos al Ayuntamiento y a sus órganos dependientes con igual validez que la de los registros presenciales.
7. Los reglamentos y las ordenanzas locales, el presupuesto aprobado definitivamente y publicado en extractos en el Boletín Oficial de las Illes Balears, así como los planes generales de ordenación urbana y otros instrumentos de planeamiento urbanístico general, con su documentación completa, pueden ser consultados en cualquier momento por toda la ciudadanía.
8. Tota la ciudadanía tiene derecho a ser informada de los datos que el Ayuntamiento tenga sobre las condiciones ambientales en el término municipal, especialmente sobre las relativas a los niveles de contaminación del aire, del suelo y del agua, y sobre la contaminación de carácter acústico.
9. Las entidades ciudadanas pueden instalar, previa autorización municipal, puntos de información al público y el Ayuntamiento ha de garantizarles el ejercicio de la libertad de expresión. El Ayuntamiento deberá instalar un tablón de información municipal que también pueden utilizar las entidades ciudadanas para exponer en él su información, siempre que no sea con carácter comercial.
10. Las entidades ciudadanas, si así lo solicitan, pueden recibir en su sede social las convocatorias, las resoluciones y los acuerdos de los órganos colegiados municipales que hagan sesiones públicas, si en el orden del día hay temas relacionados con la entidad. También podrán recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento y que sean de interés para la entidad.
10. El Ayuntamiento velará por la calidad, adecuación y correcto funcionamiento de los canales de información y comunicación utilizados y por la pluralidad ideológica.

Artículo 4. Publicidad de las sesiones

1. Las convocatorias y orden del día del Pleno se harán públicas en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Pollença, a través de las redes sociales y de cualquier otro medio que se considere necesario y esté al alcance del Ayuntamiento.
2. La corporación hará público el contenido resumido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como las resoluciones del alcalde que sean de interés general y las que se dicten por delegación suya, a través de los tabloneros de anuncios, de la página web, de las redes sociales y de cualquier otro medio que se considere necesario y esté al alcance del Ayuntamiento. Así mismo, se podrá solicitar esta información íntegramente.
3. Las sesiones plenarias son públicas. Se potenciará la participación de los ciudadanos en los plenos municipales ordinarios sin burocratizar el proceso y modificar las condiciones de celebración de los plenos municipales (horarios, duración, publicidad del mismo) de forma que su desarrollo pueda llegar al máximo de vecinos, vecinas y entidades.
4. En las sesiones de la junta de gobierno local y de las comisiones informativas se pueden convocar, a efectos únicos de escuchar su opinión o recibir su informe respecto a un tema concreto, representantes de las asociaciones vecinales o entidades de defensa de intereses sectoriales afectados en un asunto concreto.

Artículo 5. Derecho de los ciudadanos y ciudadanas al acceso a los archivos y registros municipales

1. Los ciudadanos y ciudadanas tienen acceso a la documentación de los archivos y los registros municipales en los que tengan la condición de interesados, para informarse de las actividades y los asuntos relativos a las competencias municipales, conforme a lo dispuesto en la legislación de desarrollo del artículo 105 de la Constitución.
2. La petición tiene que hacerse de forma razonada a través del Registro General del Ayuntamiento o a través de cualquiera de los que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
3. El acceso a la información tendrá lugar en el plazo máximo de treinta días desde su solicitud, y debe comunicarse la fecha de acceso a ésta al menos con dos días de antelación.
4. El retraso en el cumplimiento del tiempo establecido debe estar motivado y debe comunicarse por escrito a la persona interesada. La imposibilidad de acceso se podrá justificar por razones legales o de fuerza mayor.



Artículo 6. Derecho de los ciudadanos y ciudadanas a conocer el estado de tramitación de sus expedientes

1. Los ciudadanos tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y de obtener copias de los documentos que contienen, así como a recibir información y orientación sobre los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar.
2. Les corresponde el mismo derecho a obtener información en lo referente a los procedimientos en los que se establezca un período de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otros, para poder presentar alegaciones.

TÍTULO II. LA PARTICIPACIÓN ANTE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

Artículo 7. Participación en los plenos municipales

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrán solicitar expresar su opinión ante la Corporación sobre alguna cuestión que figure en el orden del día del pleno, siempre que aquella esté relacionada con su ámbito social o ámbito de actuación.

Así mismo, grupos de ciudadanos y ciudadanas podrán solicitar expresar su opinión sobre un tema que les afecte y que figure en el orden del día del pleno.

La intervención, tanto en el caso de las entidades como en el de los grupos de ciudadanos y ciudadanas, se hará mediante un único representante, que expondrá el parecer del colectivo durante el tiempo que señale el alcalde.

2. Para ejercer el derecho a este tipo de intervención deberá formularse una solicitud por escrito y de forma razonada dirigida a la alcaldía y deberá tener entrada en el Registro General del Ayuntamiento al menos 24 horas antes del inicio de la sesión del pleno municipal.

Cuando se trate de un punto incluido en el orden del día por vía de urgencia, la solicitud de intervención se hará a través de la alcaldía.

3. Las intervenciones se harán después de la presentación del punto y antes del debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día, con derecho a réplica después del debate y antes de la votación.

4. Cualquier ciudadano o ciudadana del municipio de Pollença tiene derecho a intervenir en las sesiones del pleno en el punto destinado a las intervenciones del público asistente. Concretamente, finalizada la sesión el alcalde abrirá un turno abierto de palabra para que los ciudadanos puedan intervenir sobre los asuntos tratados u otros siempre que el asunto atienda cuestiones de interés general o afecte a un colectivo de personas y no sea únicamente de interés individual, estableciéndose un turno de ruegos y preguntas.

5. Cada intervención tendrá una duración máxima de cinco minutos; atendiendo al interés de la intervención, el alcalde podrá decidir ampliar su duración.

Artículo 8. Participación en las comisiones informativas

1. Las sesiones de las comisiones informativas no son públicas. No obstante, las entidades que representen intereses globales de los ciudadanos podrán ser convocadas a las comisiones informativas municipales; también podrán ser convocadas entidades con objetivos específicos cuando se traten asuntos que las afecten directamente.

2. Si las entidades quieren participar en las comisiones informativas, éstas deberán presentar una solicitud por escrito.

Dichas entidades podrán ejercer su participación en la comisión informativa con voz y sin voto, directamente o mediante un representante y dos miembros de la entidad, quienes recibirán el orden del día correspondiente con la debida antelación cuando sean convocadas. Constarán en acta las intervenciones de los representantes de las entidades.

TÍTULO III. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. Ámbito de aplicación de los mecanismos de participación

Artículo 9. Ámbito de aplicación

1. Los mecanismos de participación se pueden aplicar a cualquier tema o proyecto de interés municipal, especialmente los presupuestos participativos.
2. Se puede decidir desarrollar otros mecanismos de participación ciudadana que no se reconozcan en el presente reglamento siempre y cuando no se contradiga lo establecido en el mismo y en la normativa vigente, incluidos procedimientos telemáticos.



3. Los diferentes mecanismos reconocidos en este reglamento se pueden aplicar conjuntamente y de forma coordinada por la Comisión Permanente de Participación Ciudadana en una misma temática, especialmente en los planes o programas transversales.
4. En el desarrollo de los diferentes mecanismos de participación ciudadana que se reconocen en este reglamento se pueden introducir todas aquellas técnicas y metodologías que se consideren oportunas para el buen funcionamiento de éstos.

CAPÍTULO II. CONSULTAS

Artículo 10. Consulta popular por vía de referéndum

1. La alcaldía, con el acuerdo previo del pleno por mayoría absoluta y de conformidad con lo dispuesto por la Ley de bases de régimen local, y el artículo 123 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, puede someter a consulta popular los asuntos de competencia propia municipal que resulten de especial relevancia para los intereses de los ciudadanos y ciudadanas del municipio, exceptuando los relativos a la hacienda local.
2. El alcalde - presidente deberá someter al pleno las solicitudes de consulta popular que sean suscritas, al menos, por un 10% de ciudadanos con derecho a voto.
3. En el supuesto previsto en el párrafo anterior, las firmas de los ciudadanos deberán formalizarse ante el secretario general de la corporación o deberán estar autenticadas por un fedatario público.
4. En todo caso, la autorización de la convocatoria de consulta popular deberá ajustarse a las reglas siguientes:
 - a) La corporación local tendrá que remitir a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears una copia literal del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, que tendrá que contener los términos exactos de la consulta.
 - b) El Gobierno de las Illes Balears deberá enviar la solicitud municipal al Gobierno del Estado.
 - c) Corresponde al Gobierno del Estado autorizar la consulta.
5. Una vez concedida la autorización, el Ayuntamiento de Pollença convocará la consulta popular.
6. La convocatoria deberá contener:
 - a) El texto íntegro de la disposición o decisión objeto de consulta, que ha de expresar claramente la pregunta o preguntas que tenga que responder el cuerpo electoral.
 - b) La fecha de la consulta, que deberá tener lugar entre los treinta y los setenta días posteriores a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.
7. El Ayuntamiento procederá a su difusión a través de todos los medios de comunicación social que tenga a su alcance.
8. El Ayuntamiento de Pollença tendrá que adoptar las medidas necesarias para garantizar el derecho de participación de todo el electorado y la transparencia de la consulta.

Artículo 11. Otras consultas

Cuando el interés de la ciudadanía así lo aconseje, de oficio, el Ayuntamiento de Pollença podrá pedir opinión a los ciudadanos de un núcleo de población o a toda la población, mediante encuestas, sondeos de opinión o cualquier otra forma que sirva para conocer la opinión de los ciudadanos. para ello podrá utilizar cualquier medio de comunicación interactivo.

Artículo 12. Consultas mediante voto

1. A efectos de este reglamento se considera consulta mediante voto la llamada realizada por el Ayuntamiento a la ciudadanía para que manifieste su opinión sobre una determinada actuación o política pública de ámbito municipal, mediante su voto libre, directo y secreto realizado de acuerdo con este reglamento y siempre que no utilice el referéndum regulado en la Ley 4/2010, de 17 de marzo, de consultas populares por vía de referéndum.
2. **Personas legitimadas.** Pueden votar en estas consultas las personas mayores de 16 años inscritas en el padrón municipal de Pollença. Cuando el ámbito territorial de la consulta corresponda a una parte del municipio, están legitimadas únicamente las personas inscritas en el padrón en el ámbito correspondiente.
3. **Objeto de la consulta.** La pregunta o preguntas objeto de la consulta, han de ser expresadas de forma clara, inteligible y concreta para que las personas legitimadas puedan emitir su voto que ha de ser afirmativo, negativo o en blanco.
4. **Convocatoria y campaña informativa.** El acuerdo de convocatoria ha de ser adoptado por el pleno municipal con mayoría absoluta y ha



de contener, al menos, los siguientes requisitos:

- a) La pregunta o preguntas sometidas a votación.
- b) La campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.
- c) El período de votación.
- d) Los lugares donde se podrá hacer la votación.
- e) La composición de las mesas de votación.
- f) El sistema de garantía y control del proceso.

Durante el plazo establecido para hacer campaña informativa las organizaciones sociales que tengan la condición de interesadas pueden realizar actos de información y explicación de su posicionamiento.

El Ayuntamiento deberá indicar la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa que tiene que respetar los principios de equidad y proporcionalidad entre las posiciones interesadas.

5. Mesas de votación. Las mesas de votación deberán estar formadas por personas escogidas aleatoriamente del padrón municipal. Las personas así seleccionadas no están obligadas a formar parte de ellas y pueden renunciar a este derecho libremente. El sistema de selección de miembros de las mesas contará con una lista de personas suplentes.

También formará parte de las mismas una persona nombrada por el Ayuntamiento, que deberá tener la condición de empleado público.

Si con las personas escogidas aleatoriamente del padrón municipal no se pueden constituir las mesas, deberá solicitarse la colaboración de las personas inscritas en el Registro Ciudadano. Si con estas personas no es posible formalizarlas todas, se puede pedir la colaboración de personas voluntarias.

Las organizaciones admitidas como interesadas podrán tener personas representantes en las mesas de votación con función de observadoras y participarán de todos los actos de constitución durante la votación y el escrutinio.

6. Sistema de garantías. El sistema de garantías deberá permitir asegurar la fiabilidad y transparencia del proceso.

Deberá incorporar necesariamente una comisión de seguimiento y control en el que tengan presencia las organizaciones sociales o profesionales interesadas en la materia.

7. Comisión de seguimiento y control de la consulta

Es el órgano responsable de velar por la claridad, la transparencia y la eficacia del proceso de consulta. El acuerdo de convocatoria debe prever su constitución y debe incorporar a personas responsables del Ayuntamiento y representantes de organizaciones sociales interesadas.

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

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

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

Las decisiones tomadas por la Comisión de seguimiento y control de la consulta vinculan al órgano convocante de la consulta que, en caso de desacuerdo, deberá fundamentar expresamente su postura.

8. Votación. La votación tiene que hacerse únicamente en los lugares previamente designados, en el período indicado y por el sistema establecido en el acuerdo de la convocatoria. Se pueden habilitar, si las condiciones de seguridad se garantizan, sistemas de votación electrónica.

En el momento de la votación, en las mesas electorales tiene que haber un listado de las personas inscritas en el padrón que pueden ejercer el derecho de voto. El listado de las personas con derecho de voto sólo puede ser custodiado y utilizado por el personal designado por el Ayuntamiento.

9. Escrutinio y publicación de los resultados. Finalizado el período de votación, las mesas realizarán el escrutinio, considerando nulas todas las papeletas que no sigan el modelo previamente acordado en la convocatoria. Las papeletas sólo pueden contener voto afirmativo, negativo

o en blanco.

Se hará un acta del escrutinio que se entregará a la Comisión de seguimiento y control de la consulta para incorporarla al resto de actos para obtener el resultado final. En esta acta, las personas que forman parte de la mesa o de la Comisión de seguimiento y control pueden hacer alegaciones sobre algún aspecto del proceso de votación.

La Comisión de seguimiento y control de la consulta deberá hacer un informe sobre estas alegaciones y trasladarlo al Ayuntamiento para que el alcalde o alcaldesa tome el acuerdo que corresponda, motivando su decisión.

El acta del escrutinio final, con un informe de todas las incidencias recogidas, ha de ser trasladado al Ayuntamiento para su conocimiento.

10. Actuación del gobierno municipal sobre el resultado. En un plazo máximo de 30 días desde la recepción del resultado de la votación, el alcalde o alcaldesa tendrá que manifestar públicamente la opinión del gobierno al respecto y como tiene que afectar a la actuación.

CAPÍTULO III. LA ASAMBLEA POPULAR

Artículo 13.

1. Se trata de un mecanismo de participación ciudadana abierto a ciudadanos y entidades ciudadanas.
2. Es un órgano de toma de decisiones previa información y reflexión de la ciudadanía, coordinada por la Comisión Permanente de Participación Ciudadana.
3. La convocatoria de la Asamblea Popular se difundirá por todos los medios municipales a su alcance.
4. La iniciativa de la convocatoria corresponde únicamente a la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y la aprueba el pleno por mayoría absoluta.
5. Previamente a la celebración de la Asamblea Popular hay que hacer un proceso de difusión, información y reflexión que será coordinado desde la Comisión Permanente de Participación Ciudadana.
6. Las sesiones de la Asamblea serán presididas por la Comisión Permanente de Participación Ciudadana con el alcalde o alcaldesa al frente o el regidor/a en quien delegue. Se elaborará una acta de las sesiones de la Asamblea.
7. La Comisión Permanente de Participación Ciudadana puede encargar la moderación y la organización de las asambleas a un equipo de expertos. Si no es así, la función de moderación corresponde al alcalde/sa o a la persona en quien ésta delegue.
8. Todas las temáticas que se lleven a la Asamblea Popular deberán someterse al menos a los siguientes procedimientos, que pueden desarrollarse en una misma sesión o en sesiones separadas:
 - i. exposición de los puntos a tratar
 - ii. elaboración de propuestas por parte de los asistentes
 - iii. debate libre e igual
 - iv. emisión de decisiones concretas

9. La toma de decisiones se hará por consenso; si no es posible se procederá a la votación.

CAPÍTULO IV. TALLERES DE PROSPECTIVA

Artículo 14.

1. El taller de prospectiva es un mecanismo de consulta puntual, que reúne uno o diversos grupos con un número limitado de participantes, que deliberan a lo largo del tiempo disponible y acaban llegando a una serie de acuerdos y recomendaciones.
2. En los talleres de prospectiva se plantean escenarios de futuro y los participantes discuten sobre quienes creen más deseables y que actuaciones deberían realizarse para acercarse a ellos.
3. La Comisión Permanente de Participación seleccionará a los participantes, velando por hacer un grupo plural y diverso que combine determinados criterios (edad, género, sectores implicados...).
4. El pleno del Ayuntamiento será el encargado de aprobar la creación de un taller de prospectiva, a iniciativa de la Junta de Gobierno Local, o a petición de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, de un grupo político municipal, del 25% de las entidades del Registro



Municipal de Entidades o a petición ciudadana habiendo recogido un 10% de firmas debidamente autenticadas de ciudadanos mayores de 16 años.

5. En todo caso deberá especificarse el tema a tratar y el proceso para la realización del taller de prospectiva, que tendrá que celebrarse en el plazo máximo de dos meses desde su aprobación en el pleno municipal.

6. El Ayuntamiento asumirá los gastos que se deriven del desarrollo y celebración de los talleres de prospectiva.

7. La organización de los talleres de prospectiva se realizarán a través de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO V. LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 15.

1. Las sesiones de audiencia pública son actos de libre concurrencia, que se harán con el objeto de que las entidades y los ciudadanos y las ciudadanas puedan recibir oralmente del equipo de gobierno información de ciertas actuaciones político-administrativas o puedan formular verbalmente sus sugerencias o propuestas.

2. La mesa será presidida por el alcalde o alcaldesa y la formarán los regidores y técnicos que ésta designe.

3. Los contenidos de las sesiones de audiencia pública deberán referirse a cuestiones de especial relevancia, de interés ciudadano y limitarse al ámbito de las competencias municipales.

4. El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:

a- Intervención de la ponencia del tema a tratar.

b- Intervención y posicionamiento del/de la responsable político municipal.

c- Intervención de las personas asistentes durante un máximo de cinco minutos por persona, tiempo que podrá acortarse en función del número de personas que quieran hablar teniendo en cuenta la duración máxima.

d- Réplica del /de la responsable político, si procede.

e- Contra réplica.

f- Conclusiones, si proceden.

5. Corresponderá a la alcaldía, o al/la regidor/a en quien delegue la presidencia de la sesión, delimitar los tiempos de cada apartado y velar por el buen funcionamiento de la sesión, con la finalidad de que la audiencia no tenga una duración superior a las dos horas.

6. El Ayuntamiento convocará sesiones de audiencia pública a iniciativa del Pleno o de la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Asamblea Popular o de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana o a petición ciudadana habiendo recogido un 5% de firmas debidamente autenticadas de ciudadanos mayores de dieciséis años, o un 25% de las entidades del Registro Municipal de Entidades. En todo caso deberá especificarse el tema a tratar y la sesión de audiencia pública tendrá que celebrarse en el plazo máximo de un mes desde su solicitud.

7. El Ayuntamiento difundirá la convocatoria por todos los medios a su alcance y convocará por carta a las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

8. El Ayuntamiento convocará cada año audiencia pública sobre los presupuestos municipales. Además de esta sesión obligatoria, el Ayuntamiento podrá convocar otras sesiones a iniciativa propia.

CAPÍTULO VI. EL DERECHO DE PETICIÓN Y LA INICIATIVA CIUDADANA Y POPULAR

Artículo 16. Derecho de petición

1. Pueden ejercer el derecho de petición tanto las personas físicas como jurídicas, a título individual o colectivo, en los términos previstos en el artículo 29 de la Constitución Española y su normativa de desarrollo, sobre cualquier asunto de competencia municipal.

2. No son objeto del derecho de peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones sobre materias para las que el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico.

3. El ejercicio de este derecho comporta la presentación por escrito de la petición, con expresión de la identidad solicitante, la dirección para practicar notificaciones, el objeto y el destinatario.

4. Las peticiones colectivas, además de cumplir los requisitos anteriores, deberán ir firmadas por todos los peticionarios, con expresión de la





identidad de cada uno.

5. La presentación de escritos, la admisión, la tramitación y la resolución deberán ajustarse a la normativa reguladora del derecho fundamental de petición, y tiene que notificarse la resolución en el plazo máximo de noventa días desde su presentación.

El Ayuntamiento promoverá la posibilidad de poder presentar instancias por vía electrónica, seguir su procedimiento de tramitación y que sean respondidas.

Artículo 17. Iniciativa ciudadana

1. La iniciativa ciudadana es la forma de participación en la que los ciudadanos solicitan al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actividad de competencia e interés público municipal en colaboración con ellos mismos, que destinarán al fin mencionado medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

2. El Ayuntamiento podrá destinar anualmente una partida de los presupuestos para sufragar aquellas actividades que se realcen mediante la iniciativa ciudadana.

3. Corresponderá al Pleno resolver las iniciativas ciudadanas que se planteen. Nunca se realizarán por iniciativa ciudadana actuaciones incluidas en el presupuesto o planes de actuación en vigor. La decisión será discrecional y atenderá primordialmente el interés público al que se dirijan las iniciativas planteadas y las aportaciones que realicen los ciudadanos.

Artículo 18. Iniciativa popular

1. Los vecinos que disfruten del derecho a sufragio activo en las elecciones municipales pueden ejercer la iniciativa popular, en los términos previstos en la Ley reguladora de las bases de régimen local, el artículo 70 bis de la Ley 57/2003, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamento en materia de competencia municipal.

2. La iniciativa ha de ser suscrita, como mínimo, por el 15 % de los vecinos del municipio, según las cifras del último padrón aprobado por el Ayuntamiento. Las firmas se presentarán en folios numerados y con una referencia clara al objeto de la iniciativa al principio y en cada uno de ellos, y ordenados en tablas en las que figuren el nombre y apellidos del firmante, dirección y número del DNI.

3. La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requiere un informe previo de la legalidad del secretario general, como también el informe del interventor general municipal cuando la iniciativa afecte los derechos y las obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

4. La iniciativa puede tener incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en la Ley de bases de régimen local y el artículo 123 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre.

Igualmente se podrá solicitar una consulta pública mediante voto, de acuerdo con el artículo 12 del presente reglamento.

TÍTULO IV. LA CONSULTA PÚBLICA PREVIA Y LA AUDIENCIA Y LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS MUNICIPALES

CAPÍTULO I. OBJETO Y DESARROLLO

Artículo 19. Objeto

El presente título de este reglamento tiene por objeto incorporar el trámite de consulta pública previa en el proceso de elaboración y modificación de las normas municipales, reglamentos u ordenanzas, así como incardinar el trámite de audiencia e información pública, reconocido en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las administraciones públicas, en el actual proceso de elaboración y modificación de normas reglamentarias municipales.

Artículo 20. Desarrollo de los trámites

1. La consulta, audiencia e información públicas que se prevean en los siguientes artículos deben llevarse a cabo de manera que los destinatarios potenciales de la norma y los que hagan aportaciones sobre ésta tengan la posibilidad de emitir su opinión, por lo que se pondrán a su disposición los documentos necesarios, que deberán ser claros y concisos y deben reunir toda la información necesaria, para poder pronunciarse sobre la materia.

2. Las opiniones, alegaciones y aportaciones, firmadas y con identificación de su autoría, que se realicen en virtud de los trámites regulados en los siguientes artículos, se podrán hacer llegar por cualquiera de las formas admitidas, en cada caso del que se trate, por relacionarse con la administración pública.



3. El Ayuntamiento dispondrá de las medidas necesarias para la protección de los datos personales de las personas que intervengan en los trámites de consulta, audiencia e información pública, considerando lo dispuesto por la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Artículo 21. Competencia

La competencia para acordar la realización de la consulta pública previa, y también de la audiencia e información pública, corresponde a la alcaldía, sin perjuicio de la posible delegación al regidor o regidora competente por razón de la materia que se encuentre en trámite de elaboración o modificación normativa.

CAPÍTULO II. CONSULTA PÚBLICA PREVIA

Artículo 22. La consulta pública

Con carácter previo a la elaboración del proyecto de una norma reglamentaria u ordenanza municipal, o de su modificación, se substanciará una consulta pública, a través del portal web de el Ayuntamiento de Pollença, en una ubicación visible y de fácil acceso, en la que se pedirá la opinión de los sujetos y organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma y que tengan capacidad de obrar ante las administraciones públicas.

Artículo 23. Objeto de la consulta

El objeto de la consulta versará, necesariamente, sobre los siguientes aspectos, sin perjuicio de que se puedan ampliar potestativamente a otros puntos:

1. Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
2. La necesidad y la oportunidad de su aprobación.
3. Los objetivos de la norma.
4. Las posibles soluciones alternativas reguladoras y no reguladoras.

Artículo 24. Ámbito de aplicación de la consulta previa

La consulta pública es un trámite de preceptivo cumplimiento, y de carácter previo a la redacción del proyecto de normas reglamentarias y ordenanzas municipales, parte de los órganos competentes del Ayuntamiento.

Quedan excluidos, visto lo dispuesto por el art. 133.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones pública, los procesos de elaboración o de modificación de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o de las organizaciones que dependen de él o que están vinculadas al mismo, o cuando se trate de procesos de elaboración o modificación de normas reglamentarias, o de ordenanzas municipales, en los que concurren razones graves de interés público que así lo justifique y que deberá fundamentarse y argumentarse en la propuesta de aprobación de la norma de la que se trate en cada caso.

Quedan excluidos, también, los procesos de elaboración o de modificación de las normas reglamentarias, o de ordenanzas municipales, cuando esta normativa, o modificación en su caso, no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia.

También quedan excluidos, visto lo dispuesto por la disposición adicional primera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los procesos de elaboración o modificación normativa, de ordenanzas o reglamentos, que estén sujetos a una regulación específica. Así, quedan excluidos los procesos de elaboración y modificación de ordenanzas fiscales y de normas urbanísticas.

No obstante lo que se dispone en los tres párrafos anteriores, la Alcaldía, o el órgano delegado competente, puede acordar, de forma singular y expresa, la realización del trámite de consulta previa cuando así lo considere conveniente.

Artículo 25. Plazo de la consulta

El plazo de consulta pública previa será de un mínimo de veinte días, durante los cuales los destinatarios podrán manifestar su opinión respecto a la materia y puntos objeto de la consulta.

CAPÍTULO III. AUDIENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 26. Audiencia e información pública

Sin perjuicio de la consulta previa, cuando la norma afecte los derechos e intereses legítimos de las personas, el órgano competente tendrá





que publicar el texto en el portal web, para dar audiencia a los ciudadanos afectados y solicitar todas las aportaciones adicionales que puedan hacer otras personas o entidades, antes de someter el texto al trámite de aprobación inicial del pleno.

Así mismo, también se puede pedir directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por la ley que agrupen o representen a las personas que tengan derechos o intereses legítimos que se vean afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

Artículo 27. Ámbito de aplicación de la audiencia e información pública

La audiencia e información pública es un trámite de preceptivo cumplimiento, en el proceso de aprobación y modificación de normas reglamentarias, y ordenanzas municipales, siempre que éstas afecten a los derechos e intereses legítimos de las personas.

Quedan excluidos, considerando lo dispuesto por el art. 133.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los procesos de elaboración o de modificación de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o de las organizaciones que dependen del mismo o que están vinculadas a él, o cuando se trate de procesos de elaboración o modificación de normas reglamentarias, o de ordenanzas municipales, en los que concurren razones graves de interés público que así lo justifique y que deberá fundamentarse y argumentarse en la propuesta de aprobación de la norma de la que se trate en cada caso.

También quedan excluidos, considerando lo dispuesto en la disposición adicional primera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los procesos de elaboración o modificación normativa, de ordenanzas o reglamentos, que estén sujetos a una regulación específica. Así, quedan excluidos los procesos de elaboración y modificación de ordenanzas fiscales y de normas urbanísticas.

No obstante lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, la alcaldía, o el órgano delegado competente, puede acordar, de forma singular y expresa, la realización del trámite de alegaciones y audiencia previa cuando así lo considere conveniente.

Artículo 28. Plazo de audiencia e información pública

El plazo de audiencia e información pública será de un mínimo de diez días, durante el cual los destinatarios podrán realizar las alegaciones y aportaciones que consideren convenientes en lo referente al texto expuesto.

TÍTULO V. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. LA COMISIÓN PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 29.

1. La Comisión Permanente de Participación Ciudadana es el órgano de coordinación de los procesos de participación ciudadana del municipio de Pollença.
2. Las decisiones de la comisión serán únicamente decisiones de forma sobre los procesos y mecanismos de participación como instrumentos. La comisión no está autorizada para tomar decisiones firmes de contenido sobre las temáticas que se lleven a participación.

Artículo 30.

1. La convocatoria del acto de constitución de la comisión se hará en los primeros cuatro meses después de las elecciones municipales y será público. Las personas que formen parte de la lista de correo del Registro Ciudadano del Ayuntamiento podrán solicitar recibir las convocatorias por este medio.
2. La Comisión Permanente de Participación Ciudadana, con la voluntad de conseguir el máximo acuerdo político y social, estará formada por:
 - a) Un representante de cada candidatura presentada en las últimas elecciones municipales y que haya obtenido más de un 3% de los votos.
 - b) El alcalde o alcaldesa.
 - c) El regidor o regidora de Participación Ciudadana.
 - d) Tres representantes de las entidades (que no pueden ser cargos políticos electos)
 - e) Tres representantes de la ciudadanía (que no pueden ser cargos políticos electos)
 - f) Los técnicos que en cada caso considere oportunos el Ayuntamiento, quienes tendrán voz pero no voto.
3. El procedimiento de elección de los representantes de los ciudadanos/as será por sorteo entre los candidatos presentados. El sorteo será público y se hará el mismo día de constitución de la Comisión. Los candidatos tendrán que inscribirse en el Ayuntamiento al menos tres



semanas antes de la celebración de este acto y el Ayuntamiento hará pública la lista de candidatos. Los representantes de las entidades se elegirán también por sorteo entre los miembros de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades que se hayan presentado, siguiendo el mismo procedimiento.

4. Los miembros que son representantes también tendrán un suplente.

Artículo 31.

Las funciones de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana son:

- a) Coordinar los procesos y mecanismos de participación ciudadana de los planes y programas transversales que los prevean, de los presupuestos participativos y de las políticas puntuales que se sometan a participación.
- b) Garantizar la transparencia y la neutralidad de los procesos participativos.
- c) Preparar la documentación de los temas que se sometan a participación ciudadana.
- d) Movilizar a los participantes de los diferentes procesos participativos
- e) Organizar el proceso de información y reflexión previo a la celebración de una asamblea popular, una consulta ciudadana u otros mecanismos de participación ciudadana, y difundir los resultados.

Artículo 32.

Las decisiones de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana se tomarán, siempre que sea posible, por consenso entre todos sus miembros. Cuando no se llegue al consenso se realizará una votación en la que cada representante, excepto los técnicos del Ayuntamiento, tendrá un voto. La votación será favorable cuando sea aprobada por 2/3 partes de los asistentes.

Artículo 33.

1. De la Comisión Permanente de Participación Ciudadana pueden salir solicitudes al pleno para celebrar consultas ciudadanas, talleres de prospectiva, audiencias públicas u otros mecanismos de participación.
2. Los ciudadanos y ciudadanas, individual o colectivamente, pueden solicitar a la Comisión Permanente de Participación, que un determinado tema se someta a participación. La solicitud se hace a través de alcaldía. La Comisión Permanente resuelve y responde en un tiempo máximo de tres meses.
3. La Comisión Permanente de Participación elevará al pleno aquellas propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos que los ciudadanos le presenten, para su debate y votación, siempre que vayan suscritas por las firmas de 250 personas empadronadas mayores de 16 años.

CAPÍTOL II. LOS CONSEJOS DE ÁREA

Artículo 34.

En los consejos de área se debatirá la política y presupuestos de cada área de la corporación, y las entidades y personas podrán solicitar cualquier información y aportar ideas y sugerencias. Los responsables municipales se comprometerán a argumentar y a comunicar la viabilidad de las propuestas presentadas en un plazo máximo de treinta días. Los consejos de área también podrán ser de grupos de edad (consejo de infancia, de juventud, de gente mayor...).

Artículo 35.

1. Tendrán que reunirse, como mínimo, dos veces al año.
2. Los regidores o regidoras de cada área de gobierno convocarán a los miembros del consejo de área, con una antelación mínima de quince días a la fecha de reunión. Deberá adjuntarse la documentación necesaria para el buen funcionamiento de las sesiones.
3. Antes de que el pleno apruebe el presupuesto municipal, deberán convocarse los consejos de área para que las entidades tengan información sobre el contenido y para que puedan hacer sugerencias y propuestas.
4. De las reuniones de cada consejo de área se levantará acta, que será enviada a todos los miembros del consejo en un plazo máximo de treinta días.

Artículo 36.

El regidor o regidora de Participación Ciudadana deberá proponer, al inicio de la legislatura, el número y ámbito de los consejos de área, sin excluir ninguna área de gobierno. La propuesta tendrá que ser aprobada por el pleno.





Artículo 37.

1. Formaran parte del consejo de área:

- a) El regidor delegado del área correspondiente.
- b) Un representante de cada uno de los grupos municipales, que podrá ser regidor o no.
- c) Un representante de cada una de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas relacionadas con los fines del consejo.
- d) El secretario, que será el de la corporación o persona en quien delegue.
- e) Los técnicos del área, con voz pero sin voto.
- f) Tres ciudadanos, elegidos por sorteo entre los candidatos que se presenten, siguiendo el mismo procedimiento que en la Comisión Permanente de Participación.

2. El consejo de área será convocado por el regidor del área, o a solicitud de un tercio de sus miembros.

CAPÍTULO III. REPRESENTACIÓN EN OTRAS ACTIVIDADES Y/U ORGANISMOS MUNICIPALES

Artículo 38.

Los estatutos de las empresas municipales y de los organismos autónomos definirán, dentro de las posibilidades que ofrezca la normativa de aplicación, la participación en sus consejos de administración y juntas directivas, de los representantes de las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal, declaradas de interés público municipal y que representen intereses generales o sectoriales.

TÍTULO VI. OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 39.

Se trata de un servicio integral de atención al ciudadano para canalizar un servicio único de todas aquellas necesidades de información, iniciativas y relaciones que tiene con la administración municipal.

Su misión será la de ofrecer atención al público en cualquier tema, con la centralización de documentos y/o instancias, y facilitarle la relación con la administración de la Comunidad Autónoma y del Consell de Mallorca. También tiene por misión la divulgación y formación en participación ciudadana, diseñando dinámicas que la fomenten, asesorando entidades y ciudadanos, recogiendo y ofreciendo material de consulta sobre participación...

Habrà una persona responsable de coordinar la oficina.

Artículo 40.

En la oficina de Participación Ciudadana habrá un libro de registro destinado al estudio y seguimiento de las instancias, iniciativas, reclamaciones y quejas, y la oficina tendrá las siguientes funciones:

1. Canalizar la publicidad y difusión de los asuntos municipales, y también el resto de la información que el Ayuntamiento proporcione. Divulgar el orden del día y los acuerdos plenarios.
2. Facilitar el contacto entre los ciudadanos y los regidores mediante un horario de información.
3. Crear una ventana de información global para los ciudadanos: subvenciones, becas, oposiciones, ofertas laborales...
4. Recibir las quejas que formulen los ciudadanos o colectivos referidas a los retrasos y desatenciones a los ciudadanos, así como responderlas una vez obtenida la información adecuada. También se recibirán y canalizarán a los departamentos correspondientes las sugerencias o iniciativas presentadas por los ciudadanos, colectivos...
5. Ayudar a las entidades ciudadanas en el proceso de tramitación para inscribirse en el Registro General de Asociaciones y Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, y que éste último esté disponible para la consulta pública facilitando el contacto entre ciudadanos y entidades. Actualizar el Registro Municipal de Entidades con periodicidad anual.
6. Ayudar también a los ciudadanos a apuntarse en el Registro Ciudadano.
7. Enviar a las asociaciones que lo soliciten información específica relativa a su ámbito de actuación (concursos o ayudas, proyectos políticos previstos en el área, acuerdos municipales, presupuesto del área, calendario de actos y espacios...)





8. Dar formación y asesoramiento a las entidades sobre asociacionismo, dinamización de entidades.
9. Dar información y hacer pedagogía de la participación a toda la ciudadanía (con los medios que se consideren oportunos: talleres, charlas, publicaciones...), asesorando sobre las posibilidades y los mecanismos de participación existentes.
10. Tramitar los asuntos simples. La oficina tramitará o gestionará directamente todos aquellos asuntos de competencia municipal que comporten una tramitación rápida y con un resultado inmediato.
11. Canalizar las gestiones complejas. Aquellos asuntos de competencia municipal que comporten una mayor complejidad en su tramitación y/o que tengan que resolverse en otra instancia o personal municipal concreto, serán canalizados a los departamentos competentes, previa información al solicitante de los requerimientos básicos, concretando el día y la hora de visita en el que será atendido por el funcionario o regidor correspondiente.
12. Crear una oficina de prensa desde donde se informe a los medios de comunicación de temas relacionados con el Ayuntamiento.
13. Organizar, mínimo, una reunión anual entre el regidor de cada área, los técnicos y las asociaciones del ámbito.
14. Establecer un sistema de consulta e interacción de ciudadanos y asociaciones con el Ayuntamiento a través del web municipal.
15. Crear un registro, de fácil consulta, de locales y espacios públicos con información sobre la dotación material, horarios, calendario de actos, ocupación, para facilitar el uso y la planificación de quienes los quieran utilizar.

TÍTULO VII. UTILIZACIÓN DE LOCALES, ESPACIOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUNICIPALES

Artículo 41.

Las entidades asociativas y grupos de vecinos que así lo soliciten podrán acceder al uso de medios públicos, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de diversas entidades o del mismo Ayuntamiento; serán responsables del trato dado a las instalaciones. El Área de Participación Ciudadana cuidará del ejercicio de estos derechos.

TÍTULO VIII. REGISTROS DE VOLUNTARIADO CIUDADANO Y DE ENTIDADES CIUDADANAS

CAPÍTULO I. REGISTRO DE VOLUNTARIADO

Artículo 42.

1. El Registro de Voluntariado recoge los datos de todas aquellas personas que han manifestado su interés por realizar tareas de voluntariado en diferentes actos o acciones que se lleven a cabo en el municipio.
2. Todas las personas, en el momento de su inscripción en el Registro de Voluntariado, declararán cuales son sus preferencias en las tareas a realizar, así como su currículum académico, profesional y/o de experiencia a nivel de voluntariado.
3. El Ayuntamiento podrá contactar con los miembros del Registro para la participación en cualquier acto o actividad. Igualmente hará de intermediario entre cualquier entidad que realice una petición de voluntariado y los miembros del registro que respondan al perfil solicitado.
4. En tanto que registro público e informatizado, el Registro de Voluntarios garantiza la confidencialidad de los datos, así como el correcto uso de éstos por parte de la propia administración municipal. Su gestión ordinaria corresponderá al Área de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO II. REGISTRO CIUDADANO

Artículo 43.

1. El Registro Ciudadano recoge los datos de todas aquellas personas que han manifestado explícitamente su interés por estar informadas de la actividad municipal, y por participar en los órganos y procesos que el Ayuntamiento lleve a cabo.
2. Las personas inscritas en el Registro Ciudadano serán informadas sobre los procesos participativos, y podrán ser escogidas para cubrir las plazas adscritas en los órganos y procesos de participación a personas a título individual.
3. En tanto que registro público e informatizado, el Registro Ciudadano garantiza la confidencialidad de los datos, así como el correcto uso de los mismos por parte de la propia administración municipal. Su gestión ordinaria corresponderá al Área de Participación Ciudadana.



CAPÍTULO III. REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 44. El Registro de Entidades Ciudadanas

1. El Registro de Entidades Ciudadanas es un registro administrativo en el que se inscriben las asociaciones o agrupaciones estables que tengan su ámbito de actuación en el término municipal, entendiéndose por agrupación estable la constituida por más de tres personas que se comprometen a poner en común recursos materiales o personales con el fin de conseguir una determinada finalidad de interés general, sin ánimo de lucro y que se configura como el instrumento básico de apoyo a las relaciones de la administración local y otras personas, públicas o privadas, con todas aquellas asociaciones, entidades u otras agrupaciones de ciudadanos destinadas a la realización de actividades de interés general o de defensa de los intereses sectoriales de los ciudadanos y ciudadanas.

2. A este efecto el registro constituye el mecanismo adecuado para conocer las referidas organizaciones y sus finalidades, siendo al mismo tiempo el instrumento necesario que facilita las mejores relaciones entre las diferentes entidades y que permite la realización de una política de fomento de la mejora, la modernización y el trabajo en red más eficaz del tejido asociativo y ciudadano.

Artículo 45. Carácter público del registro

1. El Registro de Entidades Ciudadanas tiene carácter público, de tal manera que su contenido puede ser consultado por cualquier persona, sin más limitaciones que aquellas que establece la legislación vigente en relación al derecho de acceso de los ciudadanos a los registros administrativos.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento tiene que difundir el contenido del registro y facilitar el conocimiento público de todas aquellas circunstancias de interés de las entidades inscritas y que contribuyan al acercamiento de las mismas a los ciudadanos de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.

Artículo 46. Requisitos y procedimiento de la inscripción en el registro

1. La inscripción de las distintas entidades interesadas en el registro se efectuará a instancia de las mismas, mediante la presentación del correspondiente escrito de solicitud dirigido al Ayuntamiento y firmado por aquella persona que ejerza la representación de la entidad o, si ésta no estuviera dotada de personalidad jurídica propia, por todas aquellas personas que integren la agrupación.

El escrito de solicitud debe presentarse acompañado de la documentación siguiente:

a) Si se trata de entidades dotadas de personalidad jurídica, copia de sus estatutos, acta fundacional o cualquier otro documento que constate la realidad de las condiciones y los requisitos siguientes:

- Fecha de constitución y denominación.
- Domicilio social. En el caso de que el domicilio social se encuentre fuera del municipio, deberán contar con un domicilio en el municipio y hacerlo constar juntamente con el domicilio social.
- Ámbito territorial en el que la entidad desarrolla principalmente sus actividades.
- Actividades de la entidad, que en ningún caso pueden ir dirigidas a la obtención de lucro económico particular y que necesariamente han de servir a la finalidad de satisfacción de los intereses generales o a la representación y defensa de los intereses sectoriales, económicos, culturales, profesionales, científicos y análogos propios de los diferentes colectivos de vecinos de la isla.
- Órganos de gobierno y representación de la entidad, composición y reglas de funcionamiento, que en todo caso garanticen la posibilidad de participación de todos los miembros y el funcionamiento democrático de la entidad.
- Certificación del número de asociados.
- Memoria de actividades.
- Presupuesto.
- Número de inscripción en los registros oficiales de la CAIB y/o CIM.

b) Si se trata de entidades o agrupaciones que no estén dotadas de personalidad jurídica, documento firmado por todas las personas integrantes, con expresión del nombre, los apellidos y el domicilio de cada una de ellas. En este documento deben indicarse de manera detallada, en la forma y medida que aquí resulten aplicables, todas las circunstancias señaladas en el apartado anterior. En estos casos, también debe hacerse constar la identidad de la persona que asume la representación de sus miembros en las relaciones externas de la entidad.

2. El Ayuntamiento calificará a la entidad en una de las tipologías existentes y lo notificará al interesado para que alegue lo que sea conveniente en el plazo de quince días.



3. El plazo de inscripción en el registro es de dos meses, contados desde la fecha en la que presente la solicitud ante el Ayuntamiento. No obstante, si se observasen defectos formales en la solicitud o en la documentación que se adjunte con la misma, se requerirá la oportuna corrección y seguidamente quedará en suspenso el plazo señalado.

4. La solicitud de inscripción se denegará, mediante resolución motivada, cuando se incumpla cualquiera de los requisitos indicados en el apartado primero y en la legislación vigente.

Artículo 47. Declaración de utilidad publico-municipal

1. Aquellas entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas que tengan como objetivo social la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de Pollença, que realicen sus actividades en relación a alguno de los ámbitos de actuación municipal y que no sean discriminatorias por motivos de sexo, género, religión o nacionalidad... podrán ser declaradas Entidades de Interés Público Municipal. En este caso, el Ayuntamiento se compromete a reservar una partida presupuestaria para contribuir al sostenimiento de sus gastos de infraestructura y generales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 232-2 del ROE.

2. El Ayuntamiento les facilitará locales, ayuda logística y difusión en la medida de las posibilidades municipales, incluyendo un casal de entidades.

Artículo 48.

La declaración de Entidad de Interés Público Municipal se iniciará a instancia de las mismas entidades en una solicitud dirigida al alcalde; deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Exposición de motivos que aconsejen el reconocimiento de la entidad ciudadana de interés municipal.
- b) Datos de su inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
- c) Memoria de las actividades realizadas durante los dos últimos años.
- d) Acreditar un mínimo de veinticinco socios."

Contra este acuerdo y modificación del reglamento se puede interponer directamente recurso contencioso- administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente al de la publicación del presente reglamento.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar si es el caso, cualquiera otro recurso que se estime pertinente.

Todo esto en conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa-administrativa y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Pollença, 09 de mayo de 2017

EL ALCALDE,
Miquel Àngel March Cerdà

