



# **Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana**

del Ayuntamiento  
de Santa Cruz de Tenerife



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO



© Lectura Fácil Europa

Logo: Inclusion Europe

Más información en:

<https://www.inclusion-europe.eu/easy-to-read/>

Santa Cruz de Tenerife, 2022

Este documento

es un resumen en Lectura Fácil

del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana  
del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Esta publicación sigue las pautas y recomendaciones  
de la [Norma de Lectura Fácil UNE 153101:2018 EX](#).

#### **Coordinación de la adaptación a Lectura Fácil:**

Óscar Muñoz Rodríguez

#### **Adaptación a Lectura Fácil:**

José Jorge Amigo Extremera

#### **Validación:**

Pablo Buhigas Lorenzo

Nereida Hernández Santana



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO



**Más Fácil**  
servicio de lectura fácil



**Plena  
inclusión**  
Canarias

# Índice

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo 1. El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana .....</b>	<b>4</b>
1.1. Objetivos del reglamento .....	5
1.2. ¿A quién se dirige el reglamento? .....	10
<b>Capítulo 2. Medios de participación .....</b>	<b>11</b>
2.1. El proceso de participación .....	12
2.1.1. ¿Para qué se hace el proceso de participación? .....	14
2.1.2. ¿Cómo se hace el proceso de participación? .....	15
2.1.3. ¿Quién participa en el proceso de participación? .....	16
2.1.4. Los instrumentos de debate .....	18
2.1.5. La Comisión de Seguimiento del Proceso .....	20
2.2. Los presupuestos participativos .....	21
2.2.1. Principios de los presupuestos participativos .....	22
2.2.2. Fases de los presupuestos participativos .....	23
2.3. La consulta en la elaboración de ordenanzas y reglamentos .....	26
2.4. Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana .....	27
2.4.1. ¿Cuáles son las funciones de los Consejos Municipales? .....	30
2.4.2. ¿Cómo funcionan los Consejos Municipales? .....	30
2.5. Las mesas de debate o trabajo .....	33
2.6. La audiencia pública .....	34
2.7. La intervención oral en los plenos .....	36
2.8. Las encuestas y los estudios de opinión .....	36

<b>Capítulo 3. La participación mediante voto.....</b>	<b>37</b>
3.1. Consultas mediante voto .....	37
3.2. Convocatoria y campaña de información.....	39
3.3. Votación y recuento de votos.....	41
<b>Capítulo 4. Instrumentos para la toma de decisiones de la ciudadanía.....</b>	<b>45</b>
4.1. La iniciativa popular.....	45
4.1.1. ¿Sobre qué puede ser una iniciativa popular? .....	46
4.1.2. ¿Quiénes pueden promover una iniciativa popular?.....	47
4.1.3. La recogida de firmas .....	49
4.2. Participación en el funcionamiento de los servicios.....	53
<b>Capítulo 5. Transparencia y derecho de acceso a la información .....</b>	<b>55</b>
5.1. El acceso a la información .....	56
5.2. El Portal de Participación Ciudadana .....	57
<b>Capítulo 6. Apoyo a las asociaciones y actuaciones públicas.....</b>	<b>59</b>
6.1. El Registro Municipal de Entidades y Asociaciones de Santa Cruz de Tenerife 60	
6.2. El interés público municipal .....	63
6.3. Colaboración de las actuaciones públicas.....	64

# Introducción

El documento que estás leyendo es un resumen en **Lectura Fácil** del **Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife**.

Este reglamento es fundamental para regular la participación de la ciudadanía en los asuntos de la ciudad.

Hemos resumido el reglamento y lo hemos adaptado a Lectura Fácil para facilitar su lectura a toda la ciudadanía.

Si necesitas más información, te recomendamos leer el reglamento original.

La **Lectura Fácil** es un método que ayuda a leer la información con frases y palabras sencillas.

Así, todos los textos son más fáciles de entender para todas las personas.

# Capítulo 1

## El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana

### El **Reglamento Orgánico** **de Participación Ciudadana** **del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife**

es la norma que regula la participación de los ciudadanos y de las ciudadanas en la toma de decisiones públicas que afectan a la ciudad.

Con este reglamento, queremos aumentar la participación democrática de la ciudadanía y la **transparencia** en asuntos de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife que se tratan en el ayuntamiento.

Todas las personas tienen el derecho a participar en las decisiones políticas y en el funcionamiento de los servicios públicos.

Un **reglamento** es un conjunto de reglas de una administración pública. Es una norma jurídica y es inferior a una ley.

En este documento, la **transparencia** es la obligación de las administraciones públicas de dar a conocer los datos más importantes de su actividad.

## 1.1. Objetivos del reglamento

Este reglamento  
tiene los siguientes objetivos:

### 1. Responder a la realidad actual de la participación ciudadana

El reglamento anterior  
era de 2005.

Ahora vivimos  
en tiempos diferentes.

Una **entidad**  
puede ser, por ejemplo,  
una asociación  
o una institución.

El Reglamento de Participación Ciudadana  
da un trato igualitario  
a todas las **entidades**  
en la participación  
en el gobierno municipal.

Combinamos las formas  
de participación **tradicionales**  
con nuevos canales de comunicación  
entre la ciudadanía  
y la administración pública.

**Tradicional**  
se refiere a algo  
que hacemos como  
siempre hemos hecho  
o que es así  
desde hace mucho  
tiempo.

## 2. Adaptar el reglamento a las nuevas normas

La participación ciudadana es cada vez más importante en la toma de decisiones.

La aprobación de nuevas normas de rango superior implica cambiar las normas de rango inferior.

Estas son algunas de las normas que hacen posible la adaptación:

- **Ley 5/2010, de 21 de junio**

Es la ley canaria de fomento a la participación ciudadana.

- **Ley 7/2015, de 1 de abril**

Esta ley es de los municipios de Canarias.





- **Ley 39/2015, de 1 de octubre**

Esta ley es del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- **Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre**

Es la ley de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias.

### **3. Mejorar desde la experiencia**

Hemos aprendido mucho desde que hicimos el reglamento anterior.

En estos últimos años hemos estudiado mucho los procesos de participación ciudadana.

Muchas de las propuestas que incluimos en el reglamento vienen de esta experiencia.

#### 4. Mostrar el impacto de la tecnología en nuestra **sociedad**.

Ha habido un gran cambio digital en estos últimos años.

Este cambio afecta a todos los aspectos de nuestra vida.

Los artículos del reglamento incluyen el impacto de la tecnología desde 2 puntos de vista:

- La tecnología hace más fácil la comunicación directa de los vecinos y vecinas con el ayuntamiento.
- La tecnología hace posible la transparencia de la actividad pública.

Una **sociedad** es un grupo de personas que conviven de manera organizada, se relacionan y comparten unas reglas.

## **5. Mejorar el modo de recoger las opiniones y propuestas de la ciudadanía**

Explicamos con más detalle  
los canales de participación ciudadana  
de este reglamento.

## **6. Reconocer la iniciativa popular**

La iniciativa popular  
es el derecho de hacer propuestas avaladas  
por una cantidad de firmas  
y que pueden tenerse en cuenta  
en un gobierno.

La iniciativa popular  
es uno de los instrumentos  
que favorecen  
la implicación ciudadana  
en la toma de decisiones.



## 1.2. ¿A quién se dirige el reglamento?

El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana

se dirige a las siguientes personas

y a los siguientes **colectivos**:

- Las personas que pueden participar en los procesos de participación ciudadana que aparecen en el reglamento.

Un **colectivo** es un grupo de personas que comparten cosas o características.

- **Personas jurídicas** apuntadas en el **Registro** Municipal de Entidades y Asociaciones.

Tienen **personalidad jurídica** las organizaciones de personas que está sujeta a derechos y obligaciones.

- Colectivos que no son entidad pero que están apuntados en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones.

En la administración pública, un **registro** es el departamento donde entregamos documentación que queda registrada y anotada.

Estos colectivos son grupos de personas que se reúnen para conseguir un fin común, pero que no forman asociaciones.

## Capítulo 2

### Medios de participación

En este capítulo  
te ofrecemos la información más importante  
que aparece en el reglamento  
sobre los siguientes medios de participación:

1. El proceso de participación,  
que incluye los instrumentos de debate  
y la **Comisión** de Seguimiento del Proceso
2. Los presupuestos participativos
3. La consulta en la elaboración de ordenanzas  
y reglamentos
4. Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana
5. Las mesas de debate o trabajo
6. La audiencia pública
7. La intervención oral en los **plenos**
8. Las encuestas y los estudios de opinión

Una **comisión**  
es el conjunto de  
personas encargadas  
de hacer un trabajo  
o representar  
a un grupo.

El **pleno**  
es el lugar en el que se  
toman las decisiones  
públicas sobre los temas  
más importantes  
para la población.  
En los plenos,  
participan los  
representantes políticos  
elegidos por los  
ciudadanos  
y por las ciudadanas.

## 2.1. El proceso de participación

El **proceso de participación** consiste en hacer debates entre la ciudadanía y el ayuntamiento.

El objetivo del proceso de participación es debatir y llegar a acuerdos sobre qué acción pública se puede hacer.

El proceso de participación tiene las siguientes fases:

### 1. Fase de información

Se informa a la ciudadanía sobre el objeto del proceso, los canales de participación y las fechas.

### 2. Fase de debate ciudadano

Se promoverá el **diálogo** para llegar a acuerdos durante esta fase.



El **diálogo** es la discusión o el trato sobre un tema para encontrar una solución o llegar a un acuerdo.

Publicaremos los acuerdos  
en el Portal de Participación Ciudadana.

### **3. Fase de devolución**

Daremos los resultados del proceso  
a las personas participantes  
y a toda la ciudadanía.

La devolución de los resultados  
es un derecho  
de todas las personas.

En el proceso de participación,  
entendemos y reconocemos  
las posibilidades de ciudadanas y ciudadanos  
para comprender  
y hacer propuestas.

### **4. Fase de ejecución**

Las personas participantes  
hacen posible los resultados  
del proceso.

### **5. Fase de revisión y evaluación del proceso**

Valoramos si se han cumplido  
los acuerdos.

## 2.1.1. ¿Para qué se hace el proceso de participación?

Se hace el proceso de participación para cumplir los siguientes objetivos:

- Hacer el **diagnóstico** de una situación para decidir qué puede hacer el ayuntamiento.
- Sugerir o valorar propuestas.
- Buscar ideas nuevas y creativas.
- Promover la colaboración entre el ayuntamiento y la ciudadanía para resolver un problema o tratar un asunto.

Hacer un **diagnóstico** es definir un problema y, a veces, sus orígenes.



## 2.1.2. ¿Cómo se hace el proceso de participación?

El proceso de participación se hace mediante **decreto** del alcalde o de la alcaldesa.

Este decreto se hace tras un informe que realiza la unidad administrativa de participación ciudadana.

Este informe debe incluir:

- El objeto del proceso de participación.
- La unidad administrativa responsable.
- Los **perfiles** de las personas o de las asociaciones participantes en los debates.
- El periodo de tiempo en el que tienen lugar los debates.

Un **decreto** es una resolución o decisión que toma una persona o una institución con autoridad para ello.

El **perfil** incluye, como mínimo, sexo, edad y profesión.

- Las herramientas del proceso:  
cómo se lleva a cabo la participación,  
cómo se van a recoger los resultados,  
cómo se va a hacer el debate,  
cómo se va evaluar  
y cómo se va a hacer el seguimiento.
- El sistema que se va a seguir  
para informar de los resultados  
y publicarlos.

### 2.1.3. ¿Quién participa en el proceso de participación?

Para decidir las personas que se van a convocar para participar en el proceso de participación, hay que garantizar la **igualdad de género** y la **pluralidad**.

La **igualdad de género** es la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños.

También se debe procurar la participación de las personas con dificultades personales o sociales.

La **pluralidad** de personas se refiere a que hay muchas personas de características distintas en el proceso de participación.

Se puede convocar  
a las siguientes personas y colectivos:

- Personas jurídicas  
como colegios profesionales,  
**sindicatos**  
y partidos políticos.
- Personas especialistas  
que puedan ayudar  
en un tema determinado.

Un **sindicato**  
es una asociación  
de personas trabajadoras  
que defiende  
sus derechos  
y sus intereses  
frente a las empresas.

Se pueden hacer **convocatorias** abiertas  
de participación  
a través del Portal de Participación Ciudadana.

Se pueden elegir  
a las personas interesadas  
por sorteo.

Una **convocatoria**  
es un escrito  
que anuncia el lugar,  
la hora y el día de una cita  
o un acto.

También se debe informar  
a los consejos municipales de participación  
para que acudan  
a las reuniones.

## 2.1.4. Los instrumentos de debate

Los instrumentos de debate son los grupos de discusión, los talleres y demás reuniones de personas.

Los instrumentos de debate deben permitir la libre expresión y el intercambio de ideas y opiniones.

Hay que recoger lo que se dice en los debates en un lenguaje sencillo y fácil de entender por todas las personas.

En todas las reuniones debe haber una persona que dinamiza, ordena y resume los debates.

Se hará un documento resumen en el que se deben incluir todas las opiniones expresadas en los debates y las conclusiones.

Se publicará  
este documento  
en el Portal de Participación Ciudadana.

La Comisión de Seguimiento  
hará un informe final  
para el alcalde o la alcaldesa.

También se publicará  
este informe final  
en el Portal de Participación Ciudadana.

La persona o el órgano responsable  
de la gestión  
hará una evaluación del proceso.

Se publicará el informe de evaluación  
en el Portal de Participación Ciudadana.



## 2.1.5. La Comisión de Seguimiento del Proceso

Todos los procesos de participación pueden tener una **Comisión de Seguimiento del Proceso**.

Esta comisión debe estar formada por un mínimo de 5 personas y un máximo de 15.

El número de personas debe ser siempre impar.

El número de personas que participan por parte del ayuntamiento y de otras administraciones públicas no puede ser más de la mitad del total de las personas de la Comisión de Seguimiento del Proceso.

El alcalde o la alcaldesa nombra a estas personas.

La Comisión de Seguimiento del Proceso tiene las siguientes funciones:

- Dar opinión sobre los instrumentos de debate y sugerir cambios.
- Hacer un seguimiento de los instrumentos de debate y recomendar mejoras.
- Conocer el informe final del proceso e incluir sugerencias.

## 2.2 Los presupuestos participativos

Los **presupuestos** participativos se incluyen en el presupuesto de cada año del municipio.

Esos presupuestos sirven para proponer ideas o proyectos y priorizarlos por medio de una votación.

Un **presupuesto** es una cantidad de dinero para hacer frente a unos gastos.

Un presupuesto participativo implica comprometerse con los resultados del proceso.

## 2.2.1. Principios de los presupuestos participativos

Los presupuestos participativos se hacen siguiendo los siguientes principios:

- **Participación abierta y universal**

Cada persona participante tiene la misma capacidad para proponer y para decidir.

- **Cogestión de lo público**

Se hace a partir del diálogo con la ciudadanía, el personal técnico del ayuntamiento y los representantes políticos del municipio.

### **Cogestión**

es la participación conjunta de todas las personas implicadas en un asunto.



- **Transparencia y mejora continua**

El proceso de participación  
debe ser claro  
y revisable  
para ser cada vez mejor.

## 2.2.2. Fases de los presupuestos participativos

Los presupuestos participativos  
tienen las siguientes fases:

### 1. Fase de información

Se debe informar  
a toda la ciudadanía  
de los espacios de participación  
y de las condiciones  
que deben cumplir las propuestas.

### 2. Fase de recogida de propuestas

Las personas interesadas  
podrán enviar propuestas de gasto  
al ayuntamiento  
en persona o por internet.



Antes de considerarlas para la fase de votación, se puede comprobar si tienen apoyos.

### **3. Fase de valoración de las propuestas**

El personal técnico del Ayuntamiento valora si pueden realizar las propuestas con los medios disponibles.

No se tienen en cuenta las propuestas que no se pueden hacer.

### **4. Fase de votación**

Las personas participantes votan las propuestas de gasto.

### **5. Fase de realización y seguimiento de las propuestas ganadoras**

El ayuntamiento lleva a cabo los proyectos más votados.

## 6. Fase de revisión y evaluación del proceso

Se valora el cumplimiento  
de las propuestas  
y se recogen las opiniones  
de las personas participantes.

Todas las propuestas de gasto  
y los resultados de las votaciones  
se publicarán  
en el Portal de Participación Ciudadana.

El alcalde o alcaldesa  
o el concejal o concejala  
en el que **delegue**  
puede promover  
los presupuestos participativos.

También puede hacerlo  
el Pleno Municipal  
mediante acuerdo  
de la **mayoría simple**  
de las personas que lo forman.

**Delegar** es dar permiso  
o poder a una persona  
para que actúe en lugar  
de otra.

Para que haya  
**mayoría simple**  
en una votación,  
es necesario un número  
de votos afirmativos mayor  
al número  
de votos negativos,  
sin contar:  
abstenciones  
votos en blanco  
votos nulos

## 2.3. La consulta en la elaboración de ordenanzas y reglamentos

Podemos hacer una consulta pública a través del Portal de Participación Ciudadana para obtener opiniones e información sobre los siguientes temas:

- Los problemas que quiere solucionar una iniciativa.
- La necesidad y oportunidad de aprobación de una iniciativa.
- Los objetivos de la norma.
- Las posibles soluciones.

La consulta pública debe estar en lenguaje fácil de entender por todas las personas.

El plazo para presentar entregas  
y propuestas  
no debe ser de menos de 15 días.

## 2.4. Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana

Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana  
se crean para favorecer el debate  
entre las entidades,  
la ciudadanía  
y los representantes políticos.

Tienen 3 objetivos:

1. Hacer un seguimiento  
de las acciones del gobierno.
2. Recoger **aportaciones**  
para modificar acciones.
3. Hacer nuevas propuestas.

En este texto,  
una **aportación**  
es un comentario  
o una propuesta  
durante las reuniones  
o los debates.

El alcalde o alcaldesa  
puede crear estas comisiones.

El Pleno Municipal también las puede crear por mayoría.

Además, pueden crearse por iniciativa ciudadana.

Hay 2 tipos de Consejos Municipales:

- **De ámbito territorial**

Sus funciones tienen que ver con un territorio.

- **De ámbito sectorial**

Sus funciones tienen que ver con un tipo de actuación del ayuntamiento.

En los Consejos Municipales no puede haber más del 40 por ciento de personas del ayuntamiento o de otras administraciones públicas.

La composición de los Consejos debe basarse en criterios de pluralidad y de **diversidad**.

La **diversidad** es la diferencia y la variedad de personas en una comunidad.

Debe garantizarse también la igualdad de género y una **distribución territorial** adecuada.

La **distribución territorial** es la forma en la que las personas se ubican en distintos territorios de un lugar.

Siempre que sea posible, invitaremos a participar a los Consejos Municipales a vecinas y vecinos elegidos por sorteo.

Las personas invitadas deben ser mayores de 16 años y estar apuntadas en el **padrón** municipal.

El **padrón** es la lista de personas registradas en una ciudad o pueblo.

## 2.4.1. ¿Cuáles son las funciones de los Consejos Municipales?

Los Consejos Municipales tienen las siguientes funciones:

- Debatir planes, propuestas y actuaciones del ayuntamiento.
- Hacer propuestas.
- Recomendar canales de participación del reglamento.
- Hacer informes sobre situaciones o necesidades especiales.

## 2.4.2. ¿Cómo funcionan los Consejos Municipales?

Los **estatutos** de los Consejos Municipales deben contener lo siguiente:

El sector en el que se hace la actuación y su objetivo.

Los **estatutos** son el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de los Consejos Municipales.



- La organización y la forma de hacer los acuerdos.
- Derechos y deberes de las personas que forman los Consejos Municipales.
- Personas físicas y jurídicas, es decir, asociaciones o entidades que pueden formar parte.
- Forma de **disolución**.
- Unidad administrativa responsable.

## ESTATUTOS



Si hay una **disolución** del Consejo Municipal, este deja de existir.

En las sesiones de los Consejos Municipales, se debe usar un lenguaje sencillo que entiendan todas las personas.

El alcalde o alcaldesa o la concejalía en que delegue preside las sesiones-

Los Consejos Municipales pueden crear grupos de trabajo.

Las personas que forman parte de estos grupos de trabajo pueden coordinarlo.

Además, los Consejos Municipales pueden abrir estos grupos a personas que no forman parte de ellos para hacer diferentes tareas.

Deben publicarse en el Portal de Participación Ciudadana todas las convocatorias,

**actas**,  
informes  
y **dictámenes**  
que se hagan en los Consejos.

Las sesiones de todos los Consejos Municipales son públicas.

Solo pueden participar y votar las personas que forman parte de los Consejos Municipales.

Un **acta** es un texto en el que se detalla lo que ha sucedido, tratado o acordado en una reunión.

Un **dictamen** es una opinión o un juicio que emite un profesional.

El ayuntamiento  
debe responder a las peticiones  
y propuestas  
en un plazo máximo de 30 días.

Si hay razones justificadas,  
puede tardar 30 días más.

## 2.5. Las mesas de debate o trabajo

Se podrán crear  
mesas de debate o trabajo  
para el debate entre entidades,  
ciudadanía  
y personas con responsabilidad técnica  
o responsabilidad política  
del ayuntamiento.

Las mesas se crean  
para hacer seguimientos  
de proyectos concretos  
y son temporales.

El alcalde o alcaldesa  
o la concejalía en quien delegue  
puede crear estas mesas.

## 2.6. La audiencia pública

### La **audiencia pública**

es una reunión  
entre las personas representantes  
que trabajan en el Ayuntamiento  
y la ciudadanía  
para presentar propuestas  
y debatirlas.

Estas propuestas  
deben estar relacionadas  
con una actuación  
o actividad pública.

La convocatoria de la audiencia pública  
debe incluir la siguiente información:

- Tema de debate.
- Organización  
y forma de tomar los acuerdos.
- La población  
a la que se va dirigida la convocatoria.  
También debe incluir  
el lugar.

- Si el debate va a ser en persona o por internet.
- Instrumentos de debate.
- Tiempo máximo que habla cada participante y cualquier aspecto importante sobre cómo va a ser el debate.
- Forma de recoger las aportaciones.
- Lugares en los que se publicarán los resultados del debate.

El alcalde o la alcaldesa presidirá las sesiones, aunque puede delegar esta función en cualquier concejal o concejala.



## 2.7. La intervención oral en los plenos

Las ciudadanas  
y los ciudadanos  
pueden intervenir en los plenos.

Para ello,  
deben seguir las normas  
del Reglamento Orgánico del Pleno.

## 2.8. Las encuestas y los estudios de opinión

Las encuestas,  
los estudios de opinión  
y otras herramientas  
para recoger la opinión de la ciudadanía  
deben hacerse correctamente.

Se publicarán los resultados  
de forma accesible  
en el Portal de Participación Ciudadana.

El equipo de gobierno  
hará una valoración  
frente al Pleno.

## Capítulo 3

### La participación mediante voto

En este capítulo  
te ofrecemos la información más importante  
que aparece en el reglamento  
sobre la **participación mediante voto**:

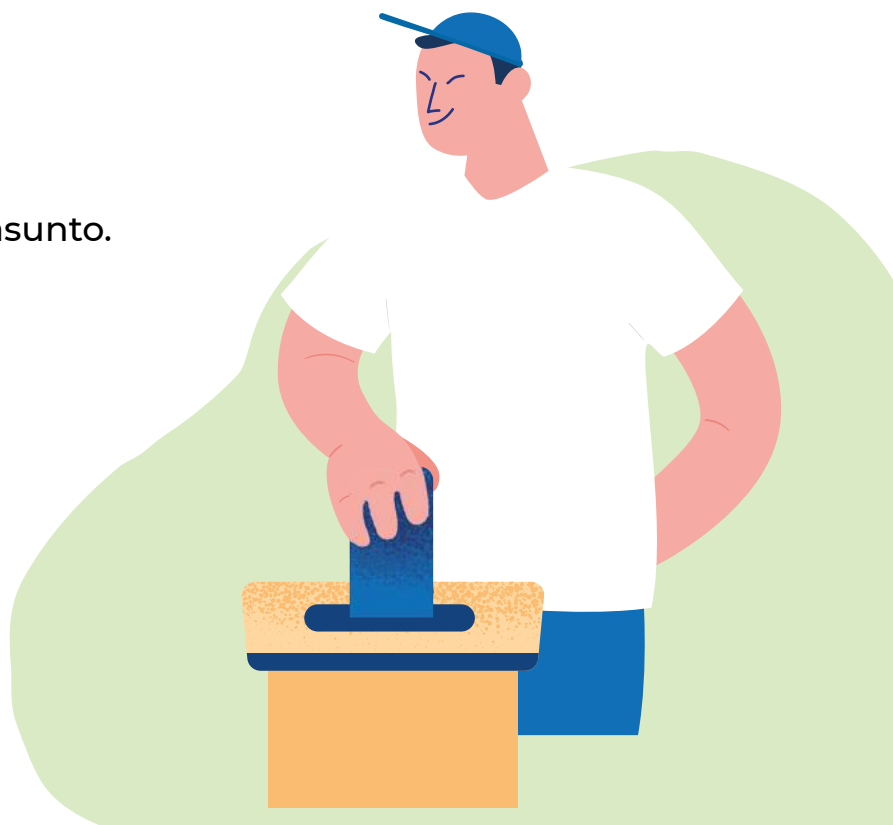
1. Consultas mediante voto
2. Convocatoria y campaña de información
3. Votación y recuento de votos

#### 3.1. Consultas mediante voto

Una consulta mediante voto  
es cuando el ayuntamiento  
pide a la ciudadanía  
que dé su opinión sobre un asunto.

El voto debe ser:

1. Libre
2. Directo
3. Secreto



Pueden votar  
las personas mayores de 16 años  
apuntadas en el padrón municipal  
de Santa Cruz de Tenerife.

Cuando la votación  
es solo para una parte del municipio,  
solo pueden votar las personas apuntadas  
en el padrón de ese sitio.

La pregunta o preguntas de la consulta  
deben estar en un lenguaje claro  
y fácil de entender  
para todas las personas.

No se aceptarán preguntas  
de los siguientes tipos:

- Preguntas que afectan,  
limitan  
o restringen  
los derechos y las libertades fundamentales  
de todas las personas.
- Preguntas sobre **impuestos**.

Un **impuesto**  
es la cantidad de dinero  
que las personas tienen  
que pagar  
a la Administración  
para mantener los  
servicios públicos.



El resultado de las consultas no es vinculante, es decir, no supone una obligación para el ayuntamiento.

Solo se tiene en cuenta la votación si la participación de personas es igual o mayor al 5 por ciento de las personas apuntadas en el censo.

### 3.2. Convocatoria y campaña de información

El acuerdo de convocatoria debe adoptarse por acuerdo de **mayoría absoluta** del Pleno Municipal.

El acuerdo de convocatoria debe incluir los siguientes contenidos:

- Pregunta o preguntas que se van a votar.

La **mayoría absoluta** es cuando un asunto o una persona candidata recibe más de la mitad de los votos.

- Campaña de información con plazos y medios de información.
- Periodo de votación.
- Modos de votación.
- Lugares en los que se puede votar.
- Personas que forman las mesas de votación.
- Sistema de **garantía** y control del proceso.

La **garantía** es la seguridad de que el proceso va a ocurrir de forma correcta.

El acuerdo de convocatoria de la consulta incluye un plazo de 10 días para que aquellos grupos de personas o entidades afectadas hagan tareas de promoción e información sobre contenido del reglamento.

Las mesas de votación  
estarán formadas por personas elegidas  
de forma **aleatoria**  
del padrón municipal.

### **Aleatorio**

es que depende  
de la suerte.

Estas personas  
no están obligadas  
y pueden decir  
que no van a participar.

Una Comisión de Seguimiento de la Consulta  
debe velar por la claridad,  
la transparencia  
y la eficacia de la consulta.

### **3.3. Votación y recuento de votos**

La votación se celebrará  
solo en los sitios  
y en los periodos  
que aparecen en la convocatoria.

Si hay la seguridad suficiente,  
se puede hacer  
la votación por internet.



En el momento de la votación,  
habrá un listado  
con las personas  
que pueden votar.

Solo las personas  
del ayuntamiento  
pueden usar este listado.

Las papeletas de voto  
solo pueden  
contener la siguiente información:

- Voto afirmativo.
- Voto negativo.
- Voto en blanco.
- Si hay varias opciones para elegir,  
solo se podrá elegir  
una de ellas.

Las personas de las mesas de votación  
contarán los votos  
cuando la votación termine.

Estas personas  
considerarán nulas  
todas las papeletas  
que no sigan el modelo de la convocatoria  
o que tengan tachones.

También harán un acta del recuento  
de la votación  
y la entregarán  
a la Comisión de Seguimiento de la Consulta.

Las personas de esta comisión  
harán un informe  
con las posibles **alegaciones**  
que pueda haber.

El alcalde o alcaldesa  
tendrá acceso al acta  
con los resultados  
y al informe de esta comisión.

Se publicará el acta  
en el Portal de Participación Ciudadana.

Una **alegación**  
es un argumento  
o razonamiento  
a favor o en contra  
de un asunto.

En no más de 30 días  
desde el resultado de la votación,  
el alcalde o alcaldesa  
dará la opinión del gobierno  
y explicará cómo afectará  
a la actuación pública.



## Capítulo 4

### Instrumentos para la toma de decisiones de la ciudadanía

En este capítulo te ofrecemos la información más importante que aparece en el reglamento sobre la iniciativa **popular** y la participación de la ciudadanía en el funcionamiento de los servicios.

#### **Popular**

es que tiene que ver con el pueblo, es decir, con la ciudadanía en general.

#### 4.1. La iniciativa popular

##### La **iniciativa popular**

es forma en que se puede promover una propuesta ciudadana para que la realice el Ayuntamiento por medio de la recogida de firmas de vecinas y vecinos.

La iniciativa popular  
no puede incluir propuestas  
en contra de los derechos humanos,  
en contra de los derechos fundamentales  
o que estén relacionadas  
con impuestos.

#### 4.1.1. ¿Sobre qué puede ser una iniciativa popular?

Una iniciativa popular  
puede ser sobre los siguientes temas:

- Propuesta de puntos  
que se van a tratar  
en el Pleno Municipal.
- Convocatoria de una audiencia pública.
- Iniciar un proceso de participación  
por parte de la administración.
- Propuestas de normas.
- Solicitud de consulta popular.



## 4.1.2. ¿Quiénes pueden promover una iniciativa popular?

Las personas mayores de edad  
apuntadas en el padrón municipal  
de Santa Cruz de Tenerife  
pueden promover una iniciativa popular.

Hay casos de personas  
que no pueden iniciar  
una iniciativa popular.

Estos casos son los siguientes:

- Personas elegidas  
en corporaciones locales.
- Diputados y diputadas  
del Parlamento de Canarias.
- Personas que forman parte  
de las Cortes Generales.
- Personas que forman parte  
del Parlamento Europeo.

- Personas que han estado en alguna lista electoral en las últimas elecciones municipales.
- Personas que dirigen un partido político.

Por otro lado, las entidades siguientes sí pueden promover una iniciativa popular:

- Asociaciones no **lucrativas**
- Organizaciones empresariales
- Sindicatos
- Colegios profesionales

#### **Lucrativo**

es que produce un beneficio para una entidad o una persona.

La iniciativa popular es un derecho abierto para todas las asociaciones y para todos los grupos de personas que la necesiten, sin importar que sean personas físicas o jurídicas.

### 4.1.3. La recogida de firmas

La iniciativa popular se puede hacer por medio de la **recogida de firmas**.

Pueden firmar todas las personas mayores de 16 años empadronadas en Santa Cruz de Tenerife.

Todas las iniciativas populares tienen que incluir un número mínimo de firmas.

El número mínimo de firmas será, como mucho, del 2 por ciento del padrón de habitantes del municipio.

En cada iniciativa popular debe haber una Comisión Promotora formada por un mínimo de 3 personas físicas o jurídicas.



Esta comisión  
representa a todas las personas  
que firman la iniciativa popular.

Hay que solicitar  
la propuesta de iniciativa popular  
al alcalde o a la alcaldesa.

Para ello,  
es necesario presentar un escrito  
en el Registro Municipal.

Este escrito debe incluir  
el contenido de la propuesta  
y los datos personales  
de las personas  
que forman parte de la Comisión Promotora.

Hay un plazo de 20 días  
para saber si se acepta  
la propuesta o no.

Las firmas que se recojan  
deben incluir:

Texto completo de la propuesta.

- Nombre y apellidos  
de la persona que firma.
- Fecha de nacimiento.
- Confirmación de empadronamiento  
en la que debe aparecer  
la dirección del lugar  
en el que la persona  
está empadronada.
- Número del **DNI**  
o de otro documento de identidad  
en el caso de las personas extranjeras.

Hay que llevar antes estas hojas  
al ayuntamiento  
para que le den el visto bueno.

**DNI** es la sigla  
del Documento  
Nacional  
de Identidad.  
Es el carnet de  
identidad.

El plazo máximo  
para la recogida de firmas  
es de 90 días  
después de este visto bueno.

Si la recogida de firmas  
va a hacerse por internet,  
el ayuntamiento  
también tiene que dar el visto bueno.

Para confirmar  
que la firmas son auténticas,  
están las personas **fedatarias**.

Las personas fedatarias  
deben tener más de 18 años  
y estar empadronadas  
en Santa Cruz de Tenerife.

Hay que entregar las firmas  
en el Registro Municipal del ayuntamiento.

La Secretaría del ayuntamiento  
tiene 45 días como máximo  
para dar por válidas la firmas  
en los casos en que se cumplen  
los requisitos del reglamento.

Una persona **fedataria**  
es una persona  
que da fe pública.  
Es decir,  
es una persona  
que confirma  
que un asunto  
es verdadero.

Si las firmas cumplen con los requisitos,  
el ayuntamiento debe atender  
la petición de la iniciativa popular.

Según los casos,  
esto se puede resolver de diferentes formas.

Si quieres saber más sobre esto,  
te recomendamos leer  
el artículo 53 del reglamento.

## 4.2. Participación en el funcionamiento de los servicios

Si hay un problema  
con el funcionamiento  
de los servicios municipales,  
los ciudadanos y ciudadanas  
tienen derecho a presentar:

1. Quejas
2. Reclamaciones
3. Sugerencias

Todas las personas  
pueden hacerlo de manera individual  
o con otras personas.



No es necesario recoger firmas  
para presentar quejas,  
reclamaciones  
o sugerencias.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife  
tiene el Reglamento Orgánico Especial  
de Sugerencias y Reclamaciones.

Este reglamento  
recoge la manera de presentar  
las quejas,  
reclamaciones  
y sugerencias.

También indica  
el tiempo  
para responderlas.



## Capítulo 5

### Transparencia y derecho de acceso a la información

El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife incluye información muy importante sobre transparencia y derecho de acceso a la información.

Hay una ley de transparencia.

Es la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Esta ley incluye los deberes de la administración y de los ayuntamientos para tratar la información pública.

También trata los derechos de los ciudadanos y las ciudadanas en relación a la transparencia de la información.



El reglamento destaca 2 aspectos de las obligaciones sobre transparencia:

1. El acceso a la información
2. El Portal de Participación Ciudadana

Te ofrecemos un resumen de la información más importante sobre estos 2 aspectos en este capítulo.

## 5.1. El acceso a la información

En la página web del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife están los canales y las formas de ejercer el derecho a la información de la ciudadanía.

Debe haber formularios sencillos para que todas las personas puedan pedir información.

En los servicios municipales y en las oficinas de atención ciudadana debe haber personas que ayuden con estos procedimientos.

## 5.2. El Portal de Participación Ciudadana

El Ayuntamiento deberá crear un Portal de Participación Ciudadana en su página web para ofrecer información sobre los canales de participación ciudadana.

Este portal también permite la participación en los procesos y canales de participación ciudadana donde sea posible.

El portal debe incluir, al menos, los siguientes elementos:

- Los actos de debate y sus resultados.
- Formación y regulación de los órganos de participación, el orden del día y las actas de sus reuniones.



- Información sobre las propuestas de las iniciativas ciudadanas.

El ayuntamiento debe publicar el resultado de las audiencias públicas en este portal.

A través de él, también debe impulsar las consultas ciudadanas e informar sobre los resultados.

## Capítulo 6

### Apoyo a las asociaciones y actuaciones públicas

El ayuntamiento se compromete a dar apoyo a las asociaciones de Santa Cruz de Tenerife.

El apoyo puede ser de varias formas:

- Ayudas económicas, como **subvenciones**.
- Ayuda de los profesionales que trabajan en el ayuntamiento.
- Ayudas materiales, como la **cesión** de locales.

Con estas ayudas, el ayuntamiento quiere animar a la participación ciudadana y hacer más fuertes a las asociaciones.

Una **subvención** es una ayuda económica que da el Estado o una institución para promover una actividad.

Una **cesión** es una renuncia voluntaria que se hace de una cosa, acción o derecho en favor de una persona o entidad.

En este capítulo  
ofrecemos la información más relevante  
del Reglamento sobre:

1. El Registro Municipal de Entidades  
y Asociaciones de Santa Cruz de Tenerife
2. El interés público municipal
3. La colaboración de las actuaciones públicas

## 6.1. El Registro Municipal de Entidades y Asociaciones de Santa Cruz de Tenerife

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife  
tiene un registro  
donde se apuntan las asociaciones  
que trabajan en el municipio.

Este registro se llama  
**Registro Municipal de Entidades  
y Asociaciones de Santa Cruz de Tenerife.**

Este registro  
sirve para que la ciudadanía  
conozca lo que hacen estas asociaciones.

También ayuda a las asociaciones a trabajar en equipo en diferentes proyectos.

Por último, el registro ayuda a que las personas sepan en qué actividades se gastan el dinero que las asociaciones tienen de las subvenciones.

En el Registro Municipal de Entidades se pueden apuntar:

- Las asociaciones, por ejemplo, las **ONG**.
- Las agrupaciones de asociaciones, por ejemplo, las federaciones.
- Los colectivos ciudadanos. Son grupos de personas que se juntan por un interés común, pero no crean una asociación.

**ONG** es la sigla de **Organización No Gubernamental**.

Son asociaciones dedicadas a labores humanitarias.

Estas asociaciones no dependen del gobierno.

No hace falta  
tener personalidad jurídica  
para apuntarse en el Registro.

En el caso de las entidades ciudadanas,  
estar en este registro  
es necesario para acceder  
a las subvenciones,  
a la declaración de interés público  
y a la cesión de locales municipales.

Si quieres conocer los pasos y documentos  
para apuntar una asociación  
al Registro Municipal de Entidades  
puedes leer los **artículos 58 y 59**  
del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.



## 6.2. El interés público municipal

Las asociaciones que trabajan en el municipio de Santa Cruz de Tenerife pueden ser nombradas de **interés público**.

El interés público es un reconocimiento del Ayuntamiento al trabajo que realizan en beneficio de muchas personas.

Para que una asociación sea de interés público tiene que estar apuntada en el Registro Municipal de Entidades.

Después de estar apuntada, hay 2 formas de solicitar la declaración de interés público.

- Si una asociación ya ha sido nombrada de interés público por el Gobierno de España, solo tiene que enviar una copia de este nombramiento al ayuntamiento.



- Si la asociación no ha sido nombrada de interés público por el Gobierno de España, tiene que seguir los pasos que están escritos en el apartado 2 del **artículo 60** del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

### 6.3. Colaboración de las actuaciones públicas

El reglamento dice que, para mejorar su trabajo, el gobierno del municipio buscará la colaboración de los sindicatos, de las empresas, de las asociaciones y de la ciudadanía.

Para ello, puede:

- Hacer **convenios de colaboración**.
- Dar la gestión de algunos servicios municipales a asociaciones.

#### Un **convenio de colaboración**

es un acuerdo entre personas, organizaciones o instituciones.

Este convenio obliga a los firmantes a trabajar juntos en un proyecto.

- Crear espacios de encuentro para compartir opiniones y experiencias.

Esperamos que este resumen en Lectura Fácil te haya sido útil e interesante.

Si quieres saber más información, te sugerimos leer el reglamento original.



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO