



REGLAMENTO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR

- Art. 1. Objeto
- Art. 2. Ámbito subjetivo
- Art. 3. Cómputo de plazos
- Art. 4. Legislación de referencia

TÍTULO I. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA

- Art. 5. Derecho de participación
- Art. 6. Derecho a la información pública
- Art. 7. Derecho de petición
- Art. 8. Iniciativa ciudadana
- Art. 9. Consultas, quejas y sugerencias
- Art. 10. Intervenciones ciudadanas en las comisiones municipales informativas, de estudio o de consulta
- Art. 11. Intervenciones ciudadanas en el Pleno municipal

TÍTULO II. GOBIERNO ABIERTO: MECANISMOS DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIÓN

- Art. 12. Principios de actuación municipal
- Art. 13. Servicio de atención ciudadana
- Art. 14. Portal de gobierno abierto

TÍTULO III. INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. Consultas populares

- Art. 15. Consultas referendarias
- Art. 16. Consultas no referendarias
- Art. 17. Consultas para proyectos de especial impacto

CAPÍTULO II. Audiencia pública

- Art. 18. Audiencia pública

CAPÍTULO III. Definición y características comunes de los consejos municipales de participación

- Art. 19. Carácter
- Art. 20. Definición, objeto y tipos
- Art. 21. Creación
- Art. 22. Obligación de facilitar la información municipal necesaria



CAPÍTULO IV. Consejos municipales sectoriales

Art. 23. Funciones

Art. 24. Composición y funcionamiento

CAPÍTULO V. Consejos municipales de distrito

Art. 25. Naturaleza y características principales

Art. 26. Funciones

Art. 27. Órganos

Art. 28. Composición del plenario

Art. 29. Organización y funcionamiento del plenario

Art. 30. Competencias del plenario

Art. 31. Presidencia

Art. 32. Vicepresidencia

Art. 33. Grupos de trabajo

Art. 34. Vocales de plenario

Art. 35. Causas de pérdida de la condición de miembro

Art. 36. Duración de los mandatos

CAPÍTULO VI. Registros municipales de participación

Art. 37. Registro Municipal de Entidades y Asociaciones Ciudadanas

Art. 38. Registro Municipal de Participación de la Ciudadanía

TÍTULO IV. PROCESOS PARTICIPATIVOS Y FOMENTO DE LAS METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS

Art. 39. Procesos participativos

Art. 40. Proceso participativo del programa de acción municipal o líneas de actuación de Gobierno

Art. 41. Fomento de la educación en la participación y la democracia

TÍTULO V. FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y DEL VOLUNTARIADO

Art. 42. Fomento del asociacionismo y del voluntariado

Art. 43. Colaboración en actividades y proyectos de interés municipal

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Recursos técnicos y presupuestarios

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Comisión de impulso y seguimiento del Reglamento

DISPOSICIÓN TERCERA. Estudio de la implicación de la delegación de la regiduría de un distrito y presidencia de un consejo de distrito

DISPOSICIÓN CUARTA. Guía práctica del Reglamento

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Recogida de firmas

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Adaptación normativa



DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Valoración del estado del Registro Municipal de Participación de la Ciudadanía

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Adaptación de los consejos municipales sectoriales

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. Adaptación de los consejos municipales de distrito

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor



PREÁMBULO

Hace 27 años que Terrassa se dotó por primera vez de un reglamento de participación ciudadana como “pieza fundamental de un proyecto abierto de articulación y desarrollo de la democracia en Terrassa”. Seis años más tarde se hizo una actualización que ha seguido vigente hasta hoy día.

Durante todos estos años el Ayuntamiento de Terrassa ha hecho un largo camino en la búsqueda y en la adaptación de los canales y los mecanismos de participación. La prueba más evidente de esta apuesta por la participación de la ciudadanía en los proyectos de ciudad son las gran variedad de procesos participativos iniciados en diversos ámbitos como el urbanístico, el presupuestario, de equipamientos, movilidad, entre otros. Durante todo este tiempo también se ha llevado a debate la llamada “participación ciudadana” mediante un proceso que concluyó con el Plan estratégico de participación ciudadana en el año 2011, en el que se entendía la participación ciudadana como un proceso de aprendizaje continuo para mejorar la calidad de las decisiones públicas.

Así pues, la experiencia acumulada durante estos años en cuanto a herramientas, instrumentos y órganos de participación pone de manifiesto la necesidad de mejora, renovación y de innovación para conseguir una participación real y efectiva de la ciudadanía.

Los ciudadanos y las ciudadanas reclamamos un cambio en las formas de hacer política, de gobernar, basadas en valores como la proximidad, la transparencia, la eficacia y el rendimiento de cuentas de la Administración. Una Administración que dé respuesta a los nuevos parámetros y demandas sociales, que sea transparente y que sea abierta y colaborativa, que permita la implicación y la participación ciudadana en aquellos asuntos que generan interés o inquietud y, sobre todo, que se conviertan en actores activos a la hora de evaluar y compartir decisiones sobre las políticas y actuaciones públicas.

Es por eso que este nuevo Reglamento, pues, no está concebido como un marco normativo fijo y estable al largo de los años, no pretende ser un reglamento restrictivo, ni un código cerrado; al contrario, pretende ser un documento abierto, flexible y capaz de adaptarse constantemente a las realidades y a los cambios sociales de la ciudad.

El objetivo de este nuevo texto es mejorar la calidad democrática en la toma de decisiones, todo eso estableciendo mecanismos de participación política y social de la ciudadanía y con la ciudadanía. Una participación inclusiva y accesible para todos, sin distinción por motivo de género, orientación sexual, origen, edad, pertenencia cultural, creencias y capacidades. Y a la vez, adaptando la normativa local con la finalidad de potenciar el diálogo, la proximidad, la transparencia y la corresponsabilidad con la sociedad. En resumen, este nuevo Reglamento tiene por objetivo mejorar la calidad democrática en nuestra ciudad, y eso sólo es posible con la cooperación ciudadana, la coproducción, la codecisión y la coevaluación de las políticas públicas con la ciudadanía.

En la elaboración de este Reglamento, se ha debatido y se ha trabajado en el arco de una amplia reflexión interna dentro del Consistorio. Los grupos municipales y el debate en el marco de la riqueza de la pluralidad política del Ayuntamiento han sido decisivos. El trabajo conjunto, a través de la Comisión Política de Calidad Democrática, ha sido rico y se ha nutrido de visiones y aportaciones desde los diferentes posicionamientos y diferentes sensibilidades. Así mismo, también han sido decisivas la participación y la implicación de la ciudadanía en el proceso de debate que se abrió a partir de la presentación del primer borrador público del Reglamento. Las aportaciones y reflexiones fruto de este debate conjunto con la ciudadanía han permitido enriquecer y mejorar el



documento final, que nos permitirá mejorar la calidad de vida democrática en la toma de decisiones.

Con esta voluntad de ser un Reglamento de participación ciudadana dinámico y adaptable a los cambios y las necesidades de la ciudad y con el objetivo de que se convierta en una verdadera herramienta para la mejora de la calidad democrática en nuestra ciudad, se propone la creación de una comisión para impulsar las acciones previstas en el presente Reglamento, así como para hacer el seguimiento y evaluar la implementación. Una comisión con representación de las entidades o colectivos, la ciudadanía y una representación de la pluralidad política del Consistorio que permita hacer un diagnóstico y un análisis de la participación en nuestra ciudad para detectar las necesidades y poder actuar y redirigirla.

En el ámbito organizativo, este nuevo Reglamento de participación ciudadana se estructura en cinco títulos:

Título preliminar. Establece el objeto, el ámbito subjetivo y la legislación de referencia en que se basa el texto.

Título I. Derechos de participación de la ciudadanía: se tienen en cuenta dentro de este ámbito los derechos básicos de participación, información y petición. También se regulan actuaciones como las iniciativas ciudadanas y las intervenciones a los órganos municipales o en el Pleno.

Título II. Gobierno Abierto: mecanismos de información y comunicación. Se hace referencia a la transparencia y las herramientas vinculadas a las TIC que la Administración pone al abasto de la ciudadanía.

Título II. Instrumentos y mecanismos de participación: se recogen las consultas populares y la audiencia pública, así como el funcionamiento y el tipo de órganos de participación sectoriales y territoriales. También se regulan los registros municipales de participación.

Título IV. Procesos participativos y fomento de las metodologías participativas: describe las herramientas y la metodología con tal garantizar un buen desarrollo de los procesos que se puedan iniciar.

Título V. Fomento del asociacionismo y del voluntariado: manifiesta y recoge el compromiso municipal para el fomento del asociacionismo y la garantía de mantener los derechos y la colaboración con las redes ciudadanas.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto

Es objeto de este Reglamento garantizar y regular, de acuerdo con los principios de proximidad, transparencia, accesibilidad y participación ciudadana, los medios que faciliten la más amplia información a los ciudadanos y ciudadanas de Terrassa respecto a las actividades y a la gestión municipal, así como los mecanismos que garanticen la participación, tanto de forma individual como a través del tejido asociativo local, en las actividades y la gestión municipal, dentro del marco legal configurado para la normativa vigente de aplicación.



Artículo 3. Cómputo de plazos

Al efecto de este Reglamento, los plazos se comenzarán a computar a partir del día siguiente a la notificación o a la publicación de la resolución. Si están señalados por días, se entiende que son hábiles, y se excluyen del cómputo los domingos y los declarados festivos.

Si el plazo se fija en meses, estos se computarán de fecha en fecha, a partir del día siguiente a aquel en el que tenga lugar la notificación o la publicación del acto. Si en el mes de vencimiento no hubiera un día equivalente a aquel en el que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo finaliza el último día del mes.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Artículo 4. Legislación de referencia

El Ayuntamiento de Terrassa se provee de este Reglamento, que tiene naturaleza de orgánico, en aplicación de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el ejercicio de las potestades reglamentarias y de autoorganización que le confieren la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, y el texto refundido de la Ley municipal y del régimen local de Cataluña, aprobado por Decreto legislativo 2/2003, en desarrollo del principio de autonomía que se reconoce y se garantiza en la Constitución española, en el Estatuto de Cataluña y en la Carta europea de autonomía local.

TÍTULO I

DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E LA CIUDADANÍA

Artículo 5. Derecho de participación

Todos los ciudadanos y las ciudadanas del municipio tienen derecho a participar, directamente o mediante asociaciones y colectivos ciudadanos, en la gestión de asuntos públicos locales a través de los órganos y los mecanismos de participación que se establecen en las leyes y en este Reglamento.

Artículo 6. Derecho a la información pública

6.1. Derecho a la información

Para poder participar de forma activa en la gestión pública del municipio, cualquier persona puede ejercer, de conformidad con la normativa vigente de aplicación, los derechos siguientes:

- a) Acceder a la información pública elaborada por el Ayuntamiento y la que tenga en su poder como consecuencia de su actividad o del ejercicio de sus funciones.
- b) Obtener la información que pida en los términos previstos en este Reglamento y en la normativa vigente.
- c) Ser asistido por el personal adecuado en la búsqueda de información.



- d) Estar informado de los motivos por los cuales se deniega el acceso a la información.
- e) Tener acceso a la información de manera inteligible y comprensible.

6.2. Acceso a la información

En el Portal de Gobierno Abierto y en la sede electrónica municipal se podrá acceder a la información sobre datos y contenidos de diversa naturaleza relacionados con la actividad municipal: la información institucional y organizativa, gestión económica y presupuestaria, información de relevancia jurídica, contratación pública, así como cualquier otra información susceptible de ser publicada y que se adapte a los requisitos de la ley y de la Ordenanza municipal de transparencia. Es decir, todo aquello que se conoce como publicidad activa.

Para acceder a la información pública no publicada, se ha de presentar una solicitud por escrito, presencialmente o a través de la sede electrónica, de acuerdo con el procedimiento que se especifica en el artículo 6.5 de este Reglamento y que se adecuará a la legislación de referencia, en particular a la Ley 15/1999, de protección de datos de carácter personal, y a la Ley 19/2014, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

6.3. Limitación al derecho de acceso a la información

El derecho de acceso a la información pública se puede denegar o restringir si el conocimiento o la divulgación de la información comportan perjuicios en los casos siguientes:

- a) Por la seguridad pública.
- b) Si se trata de datos personales especialmente protegidos.
- c) Los derechos de los menores de edad.
- d) La intimidad y los otros derechos privados legítimos.
- e) La confidencialidad o el secreto de los procedimientos tramitados cuando vengan impuestos por una norma con rango de ley.
- f) La investigación o la sanción de las infracciones administrativas o disciplinarias.
- g) La protección de datos de carácter personal, de acuerdo con la Ley orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de protección de datos. Excepto en el caso de que las personas afectadas diesen su consentimiento expresando para que otros pudieran acceder.
- h) Los otros casos previstos en la Ley 19/2014, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

6.4. Acceso parcial a la información



Si se aplica alguno de los límites de acceso a la información pública que se establecen en el apartado anterior, la denegación de acceso sólo afecta a la parte correspondiente a la documentación, y se ha de autorizar el acceso restringido al resto de datos.

Si la restricción de acceso dificulta la comprensión de la información, la persona interesada puede solicitar al Ayuntamiento la aclaración necesaria para poderla interpretar.

El Ayuntamiento podrá aportar las aclaraciones contextuales adecuados, siempre que no revelen la información que ha sido legalmente ocultada.

6.5. Procedimiento para el acceso a la información

6.5.1. La información pública se ha de solicitar mediante una solicitud presentada por cualquier medio, preferentemente los electrónicos, siempre que permitan dejar constancia de los requisitos siguientes:

- a) La identidad de la persona solicitante: nombre y apellidos o razón social, domicilio, correo electrónico, si tiene, y DNI, NIE o NIF. En el caso de personas jurídicas, se deben indicar los datos personales de quien actúa en su representación.
- b) La información precisa a la cual se quiere tener acceso, sin necesidad de indicar ningún documento ni expediente concretos.
- c) La forma o el formato en que se prefiere tener acceso a la información.

El solicitante puede exponer, con carácter potestativo, los motivos que justifiquen el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

6.5.2. Si la solicitud no contiene alguno de estos datos necesarios o bien la solicitud de información se ha hecho en términos demasiados genéricos, el Ayuntamiento ha de requerir a la persona solicitante en un plazo de diez días y la considerará desistida si no responde. Este período de tiempo suspende el plazo máximo de resolución.

6.5.3. Una vez presentada la solicitud, y en el término máximo de diez días, el servicio responsable de la resolución se pondrá en contacto con la persona solicitante para informarla de la admisión a trámite de la petición o la derivación a otra administración. En caso de admisión, se informará también de la persona responsable de la resolución y el plazo previsto.

6.5.4. Son inadmisibles a trámite las solicitudes de acceso a la información pública en los siguientes supuestos:

- a) Si la información solicitada no está a disposición del Ayuntamiento. En este caso, el Ayuntamiento derivará la solicitud a la administración, la entidad o el ente competente e informará a la persona solicitante mediante una comunicación tramitada por correo certificado o una comunicación electrónica, de la derivación de su solicitud, indicándole cuál ha sido la administración destinataria y los datos de contacto de aquella.



- b) Si la información que se solicita está en fase de elaboración, se habrá de hacer pública en el plazo de tres meses.
- c) Si se considera una información abusiva por su carácter manifiestamente repetitivo.

La inadmisión de solicitudes se ha de motivar y comunicar a la persona solicitante.

6.5.5. Las solicitudes de acceso a la información pública se deben resolver en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la solicitud. Se podrá prorrogar quince días más si la complejidad de la información lo requiere. La prórroga y las causas que la motivan deben ser comunicadas a la persona interesada. La notificación de la resolución a la persona interesada queda incluida en este plazo.

6.6. En los procedimientos en que el ciudadano o la ciudadana tenga la condición de parte interesada, tendrá el derecho a acceder al expediente, a conocer el estado de la tramitación y a obtener copias de los documentos que formen parte del expediente administrativo.

6.7. Una vez instruido un procedimiento administrativo, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, todas las personas que tengan la condición de interesadas en este procedimiento dispondrán del derecho de audiencia, en virtud del cual se pondrá a su disposición el expediente, exceptuando los datos excluidos por el derecho de acceso. Se podrán formular alegaciones y aportar los documentos que consideren procedentes en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince días, a no ser que se fije otro en la normativa correspondiente. La audiencia se puede hacer por escrito o bien oralmente, mediante la comparecencia de la persona interesada, o por medios electrónicos y a distancia.

6.8. Los ciudadanos y las ciudadanas tienen derecho a ser informados de las actividades, de los servicios y de los asuntos municipales de una forma amplia y objetiva, a acceder a los archivos públicos y a utilizar todo los medios de información que el Ayuntamiento establezca y con el abasto que determine la legislación vigente.

6.9. Cuando concurren circunstancias de interés público que lo aconsejen, y después de que el órgano municipal que tenga la competencia haya dado la conformidad, el Ayuntamiento remitirá en el plazo de quince días a la población afectada o interesada los acuerdos y las disposiciones municipales correspondientes, con la información complementaria que toque, lo cual se habrá de hacer sin perjuicio de su publicación preceptiva en los boletines oficiales correspondientes y en otros medios de información.

6.10. Se expondrá en los diferentes espacios de pública concurrencia de los equipamientos municipales un documento esquemático en que se detallen de forma actualizada los derechos básicos de los ciudadanos y las ciudadanas en sus relaciones con el Ayuntamiento.

Artículo 7. Derecho de petición

7.1. Todas las personas, físicas o jurídicas, pueden ejercer el derecho de petición delante del Ayuntamiento solicitando la adopción de actas o acuerdos que tengan por objetivo cualquier asunto o materia que sea de su competencia. A título indicativo, se pueden incorporar solicitudes y/o propuestas de actuación o bien se pueden plantear quejas. También en el ejercicio de estos derechos, se puede solicitar que tenga lugar un debate



público o la apertura de un trámite de información pública, siempre que se realicen por medio de los mecanismos de participación que se prevén este Reglamento antes de la resolución de la petición. No se admitirán las peticiones con un objeto ajeno a las competencias municipales ni las que hagan referencia a materias que tengan un procedimiento formalizado específico.

7.2. Recibido el escrito de petición, el Ayuntamiento acusará la recepción en el plazo máximo de diez días e informará sobre cuál es el órgano competente que habrá de dar respuesta y/o solución. En el caso de que no se cumpla alguno de los requisitos establecidos, o que fuese imposible reconocer datos básicos para responderla, se requerirá a la persona que ha hecho la solicitud para que la enmiende, la complemente y/o la mejore en un plazo máximo de diez días, a contar desde el día siguiente de la notificación del requerimiento. En la notificación también se hará constar expresamente que, si no se enmienda la petición en el plazo expresado, se entenderá que quien la ha presentado desiste de ella y, por tanto, se archivará.

7.3. En el caso de declararse la inadmisión de la petición, debe hacerse de manera motivada, lo cual se ha de notificar a la persona solicitante en el plazo máximo de 45 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación del escrito. Si la declaración de inadmisibilidad se determina por falta de competencia del Ayuntamiento, el mismo Ayuntamiento la remitirá a la institución, a la administración o al organismo que considere competente en el plazo de diez días y lo comunicará a quien ha presentado la petición.

7.4. Admitida la petición, el Ayuntamiento debe responder y ha de notificar la respuesta en el plazo máximo de tres meses a contar desde de la fecha de presentación. En todo caso, el órgano competente para resolverla, si lo considera oportuno, puede requerir a la persona solicitante para que aporte o identifique los documentos o los datos complementarios que sean imprescindibles para tramitar la petición y puede convocarla en audiencia especial.

Artículo 8. Iniciativa ciudadana

8.1. Objeto

8.1.1. Los vecinos y las vecinas mayores de dieciséis años tienen derecho a ejercer la iniciativa ciudadana para promover actuaciones en el ámbito municipal en materias sobre las cuales el Ayuntamiento sea competente. Específicamente pueden ser objeto de iniciativa ciudadana las propuestas dirigidas a:

- a) Promover procesos de participación ciudadana en el ámbito de ciudad o de distrito.
- b) Promover la convocatoria de consultas populares no referendarias en el ámbito de ciudad o de distrito.
- c) Presentar propuestas de acuerdos o actuaciones en materias de la competencia municipal.
- d) Presentar solicitudes de realización de audiencia pública o propuestas para el impulso de la acción política y de gobierno municipal.
- e) Promover una iniciativa reglamentaria ciudadana municipal.



8.1.2. Las iniciativas mencionadas deben tener el apoyo, como mínimo, del número de vecinos y vecinas mayores de dieciséis años que se indica en el cuadro siguiente:

Número de firmas de vecinos y vecinas mayores de dieciséis años requeridas		
Promover procesos de participación ciudadana en el ámbito de ciudad o de distrito.	En el ámbito de ciudad	1.500
	En el ámbito de distrito	500
Promover la convocatoria de consultas populares no referendarias	En el ámbito de ciudad	3.500
	En el ámbito de distrito	1.000
Presentar propuestas de acuerdos o actuaciones en materias de competencia municipal.		500
Presentar solicitudes de realización de audiencia pública o propuestas para el impulso de la acción política y de gobierno municipal.		500
Promover una iniciativa reglamentaria ciudadana municipal.		1.000

8.1.3. La presentación y la tramitación de las iniciativas ciudadanas mencionadas se adecuarán a lo que determinan los apartados siguientes del presente artículo.

8.1.4. También pueden ser objeto de iniciativa ciudadana las que promuevan la convocatoria de una consulta popular referendarias de ámbito municipal. En este supuesto serán de aplicación los requisitos y el procedimiento que prevé la Ley 4/2010, de consultas populares por vía de referéndum.

8.2. Presentación y admisión a trámite

8.2.1. La iniciativa ciudadana se ejerce mediante la presentación al Registro General del Ayuntamiento, ya sea de forma presencial o telemática y a través de la sede electrónica, de una solicitud, de una solicitud en la cual se indique el contenido de la propuesta que se promueve, las razones que la aconsejan, según el parecer de los propuestos, la tramitación y la aprobación. También hay que acompañar la relación de los miembros que componen la comisión promotora, la cual ejercerá la representación de las personas firmantes de la iniciativa y habrá de estar formada por un mínimo de tres personas mayores de edad, inscritas en el padrón municipal de habitantes, y que no sean miembros electos de la Corporación Municipal, o bien las entidades y/o colectivos no constituidos en entidad regulados en los artículos 37 y 38 de este Reglamento que la componen.

8.2.2. Recibida una iniciativa ciudadana, será examinada por los servicios municipales correspondientes, que elaboran los informes técnicos pertinentes en vista de la documentación recibida y, en su caso, la que se presente a posteriori para corregir



defectos eventuales y/o irregularidades que sean subsanadas. La falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente normativa será causa de inadmisibilidad. La Alcaldía o regiduría delegada se debe pronunciar de manera motivada en el plazo de quince días hábiles sobre la admisión a trámite de la iniciativa.

8.2.3. En todo caso, y en lo que se refiere a las iniciativas ciudadanas que promuevan la adopción o actuaciones en materia de la competencia municipal, así como la iniciativa reglamentaria ciudadana municipal, será necesario que el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento emita un informe de legalidad, así como el informe de la Intervención General cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

8.3. Recogida y autenticación de firmas, y verificación de la inscripción en el padrón de habitantes

8.3.1. La comisión promotora, una vez recibida la notificación de la admisión de la iniciativa ciudadana, debe recoger las firmas de los vecinos y las vecinas que la apoyen, haciendo constar, junto con la firma, el nombre y los apellidos, el número de documento nacional de identidad o el número de identificación de extranjero que figura en la tarjeta de extranjero, y el domicilio.

8.3.2. Las firmas se deben autenticar y, a este efecto, la comisión promotora puede designar fedatarios especiales para que lo hagan. Pueden adquirir la condición de fedatarios especiales las personas de más de dieciocho años legitimadas para ejercer la iniciativa ciudadana, que no estén privadas de los derechos políticos y que juren o prometan en comparecencia personal delante del titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de autenticar las firmas que se adjunten, conociendo que incurrirían en las responsabilidades legales previstas en caso de falsedad.

8.3.3. La comisión promotora también ha de acreditar que las personas firmantes están inscritas en el padrón municipal, para lo cual debe presentar los pliegos con las firmas de apoyo con la indicación del nombre, los apellidos y el documento nacional de identidad o número de identificación de extranjero de los firmantes, y los eventuales ficheros en soporte electrónico con los datos identificativos requeridos en caso de que se dispongan de éstos, para que los servicios municipales del padrón puedan efectuar la verificación pertinente, y la Secretaría General pueda emitir un certificado acreditativo de la inscripción padronal.

8.4. Entrega de las firmas

En los pliegos con las firmas autenticadas, junto con las acreditaciones de la inscripción de las personas firmantes en el padrón municipal, se deben presentar en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo máximo de tres meses, susceptible de prorrogarse por un mes previa solicitud de la comisión promotora. El vencimiento del plazo sin que se produzca la mencionada entrega implicará la caducidad de la iniciativa.

8.5. Tramitación municipal

8.5.1. Las iniciativas ciudadanas habrán de ser sometidas, previo dictamen de la Comisión informativa competente en la materia que se trata, a debate y votación en el Pleno municipal.

8.5.2. En caso de finalización del mandato corporativo sin que se haya finalizado la tramitación, ésta continuará en el siguiente mandato, reiniciándose el plazo indicado en el



párrafo anterior y sin necesidad de que se vuelvan a acreditar ni los requisitos ni la presentación de firmas.

Artículo 9. Consultas, quejas y sugerencias

9.1. Para conseguir recoger y tramitar los agravios que los ciudadanos y las ciudadanas puedan tener respecto a actuaciones realizadas por el Ayuntamiento, existe la Sindicatura Municipal de Agravios de Terrassa. Se trata del órgano institucional encargado de velar por sus derechos y libertades en sus relaciones con el Ayuntamiento, de acuerdo con su reglamento.

9.2. Además del derecho referido en el apartado anterior, en caso de insatisfacción respecto al funcionamiento de la actividad municipal, los ciudadanos y ciudadanas tienen el derecho y el deber de plantear las quejas y las consultas que consideren oportunas, así como formular sus iniciativas y hacer sugerencias para mejorar la calidad.

9.3. Las quejas, las consultas y/o las sugerencias se podrán formular a través de los diferentes canales establecidos para la comunicación con el Ayuntamiento: presencial, telefónico, correo postal y telemático, mediante el formulario establecido. A este efecto, los diferentes servicios deberán atender a las personas interesadas, si así lo desean, en la formulación.

9.4. Formuladas las quejas, las consultas y/o las sugerencias, en el plazo máximo de diez días las personas interesadas recibirán del órgano competente la constancia de que se ha recibido la petición, la consulta o la queja, y se les notificará cuál es el órgano encargado de la resolución y el plazo de esta misma resolución, que puede ser diferente en cada caso sin superar los límites que se establecen legalmente.

9.5. Las quejas formuladas conforme a lo que prevé este artículo no tendrán, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo, ni su presentación interrumpirá los plazos establecidos en la normativa vigente. Tampoco condiciona, de ninguna manera, el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercer las personas que se interesen por el procedimiento.

Artículo 10. Intervenciones ciudadanas en las comisiones municipales informativas, de estudio o de consulta

10.1. Todas las reuniones de las comisiones informativas, de estudio o de consulta son públicas y estarán abiertas a todos los ciudadanos y ciudadanas, y se cerrarán al público estrictamente respecto a aquellos asuntos que de forma preceptiva deban tener un trato reservado de acuerdo con la normativa vigente.

10.2. Además del derecho de asistir a las reuniones, todos los vecinos y vecinas, las entidades y los colectivos de la ciudad tienen derecho a intervenir en las reuniones de las comisiones informativas, de estudio o de consulta, para manifestar la opinión y/o recibir información detallada en relación con asuntos específicos respecto de los cuales acrediten ser parte interesada. Las organizaciones políticas no gozarán de este derecho, ya que su participación se articula mediante la concurrencia pública en los procesos electorales. Para poder intervenir se han de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Vecinos y vecinas mayores de dieciséis años.
- b) Entidades: deben estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones Ciudadanas.



- c) Personas jurídicas no comprendidas en el punto anterior: deben estar inscritas en el Registro de Grupos de Interés del Ayuntamiento de Terrassa y su sector público.
- d) Colectivos de la ciudad, entendiéndose por éstos al efecto del presente Reglamento las plataformas, redes o otras formas de actividad colectiva que no dispongan de personalidad jurídica y que estén inscritas en el Registro Municipal de Participación de la Ciudadanía.

10.3. Las solicitudes de intervención dirigidas a la Alcaldía mediante un escrito presentado en el registro municipal, de forma presencial o telemática, como máximo al día siguiente del día en que se haya hecho la convocatoria de la reunión en la cual quiera intervenir, y se deberán identificar el punto del orden del día en que intervendrá, la persona que efectuará la intervención y las razones que motivan la solicitud de intervención. No se tendrá que volver a presentar el escrito de solicitud de intervención regulado en este apartado, cuando haya identidad de punto del orden del día en cuanto al tema, la persona que intervendría y las razones de motivación, en posteriores convocatorias de reunión.

10.4. La Alcaldía, quien por delegación ejerza la presidencia de la comisión que se trate, resolverá sobre las solicitudes de intervención que eventualmente se presenten, previo informe técnico del Servicio de Calidad Democrática o servicio correspondiente en que se valore el cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente.

10.5. De todas las resoluciones que se adopten y de los informes emitidos, y con una antelación mínima de 24 horas al inicio de la reunión, se proporcionará traslado a las personas interesadas, así como a los miembros de la comisión informativa, de estudio o de consulta, la convocatoria de la cual haya motivado la solicitud de intervención ciudadana.

10.6. En el transcurso de la sesión de la comisión informativa de estudio o de consulta, después de la exposición inicial del tema a cargo de la presidencia de la comisión o de la persona a que delegue, se cederá la palabra a la persona solicitante de la intervención, que dispondrá de un tiempo destinado a cada intervención de acuerdo con el número de solicitudes de intervención y los puntos del orden del día de la sesión.

10.7. Complementando lo previsto en los apartados anteriores, las presidencias de las respectivas comisiones informativas de estudio o de consulta podrán trasladar, por decisión propia o a propuesta de cualquier miembro de la comisión, el ofrecimiento de la posibilidad de presencia e intervención en las reuniones de las respectivas comisiones a ciudadanos y ciudadanas a título individual, a entidades y a colectivos de la ciudad, a efecto de recibir su parecer.

Artículo 11. Intervenciones ciudadanas en el Pleno municipal

11.1. Todos los vecinos y las vecinas, las entidades y los colectivos de la ciudad tienen derecho a intervenir en las sesiones ordinarias del Pleno municipal. Las organizaciones políticas no gozarán de este derecho, ya que su participación se articula mediante la concurrencia pública en los procesos electorales. Para poder intervenir en el Pleno se deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Vecinos y vecinas mayores de dieciséis años.



- b) Entidades: deben estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones Ciudadanas.
- c) Personas jurídicas no comprometidas en el punto anterior: deben estar inscritas en el Registro de Grupos de Interés del Ayuntamiento de Terrassa y su sector público.
- d) Colectivos de la ciudad, entendiendo por éstos a efecto del presente Reglamento las plataformas, las redes u otras formas de actividad colectiva que no dispongan de personalidad jurídica y que estén inscritas en el Registro Municipal de Participación de la Ciudadanía.

11.2. Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldía mediante un escrito presentado al registro municipal, de forma presencial o telemática, como mínimo con una antelación de diez días hábiles antes de que tenga lugar la sesión ordinaria del Pleno municipal, y deberá identificarse la persona que efectuará la intervención, que se haga referencia al contenido y que se aporte un breve borrador del contenido del ruego o la pregunta a formular. La Alcaldía trasladará esta documentación, con la máxima celeridad posible, a todos los grupos municipales.

11.3. El contenido de las intervenciones deberá ser de especial relevancia y de interés ciudadano sobre las materias de ámbito local o podrán hacer referencia a algunos de los asuntos que el Pleno del Ayuntamiento tenga previsto tratar. Las intervenciones ya formuladas, u otras de temática similar, no se podrán volver a plantear dentro del período de los cuatro meses siguientes.

11.4. Las solicitudes presentadas se tramitarán a todos los grupos municipales junto con la convocatoria de la reunión de la Junta de Portavoces que deba conocer la propuesta de convocatoria y el orden del día de la sesión plenaria que se trate, e irán acompañadas de un informe técnico del Servicio de Calidad Democrática o servicio correspondiente, que valorará el cumplimiento de los requisitos forales marcados en este Reglamento.

Las solicitudes se analizarán en la Junta de Portavoces, que podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones de la información que aporten los vecinos y las vecinas, las entidades y los colectivos. Una vez se haya escuchado a la Junta de Portavoces, la Alcaldía, en virtud de las competencias que le atribuye el Reglamento Orgánico Municipal, decidirá si incluye o no dentro del orden del día de la sesión plenaria la intervención solicitada y lo notificará a la persona, la entidad o el colectivo que haya realizado la solicitud. En caso de negarle la intervención, se deberán razonar/explicar los motivos.

11.5. El tratamiento de las intervenciones que se incorporen al orden del día de una sesión plenaria se adecuará al previsto en el Reglamento Orgánico Municipal.

TÍTULO II

GOBIERNO ABIERTO: MECANISMOS DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIÓN

Artículo 12. Principios de actuación municipal

12.1. Los principios de actuación municipal en el ámbito del Gobierno Abierto son:

- a) Transparencia en la gestión y el acceso a la información para poder conocer el estado de los procedimientos.
- b) Diálogo permanente con la ciudadanía para escuchar y conocer las opiniones.
- c) Participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones.



- d) Rendición de cuentas económica y social de las actuaciones municipales.
- e) Fomento del acceso electrónico a la Administración y a la publicidad activa.

12.2. A efecto de este Reglamento, se entienden por sistemas de comunicación y de información municipales aquellos que el Ayuntamiento utiliza de forma permanente y/o habitual para facilitar a la ciudadanía el acceso a la información respecto de la situación de la ciudad y de las actuaciones, los programas y los servicios municipales. Estos sistemas se diferenciarán según las modalidades de información que se indican a continuación:

- a) Información pública general, a través de Internet, medios de comunicación locales y, en general, cualquier otro medio que garantice la universalización de la información.
- b) Información pública individualizada, previa petición, en especial para proyectos de especial relevancia en al ámbito de ciudad o de distrito y/o barrio. Su materialización comporta la posibilidad de acceder a la información y la comunicación o bien mediante la comparecencia personal.
- c) Información pública sectorial, dirigida específicamente a los sectores de la población sujetos a la actuación municipal y a los participantes que toman parte en los procesos participativos.
- d) En el caso de proyectos concretos, el Ayuntamiento, a iniciativa propia o ciudadana, podrá convocar reuniones informativas con entidades y personas que tengan relación para informarlas y recoger las aportaciones.

Artículo 13. Servicio de atención ciudadana

13.1. El servicio municipal de atención ciudadana atiende las peticiones y las consultas, y facilita información municipal, así como la tramitación de las demandas, las reclamaciones y las sugerencias de la ciudadanía presencialmente o bien a través de los canales telefónico, telemático y/o correo postal. En este sentido, este servicio estará dotado de los medios tecnológicos, de organización, de coordinación interna y formación y reciclaje del personal municipal adecuados para garantizar una respuesta ágil y eficaz. Con el objetivo de facilitar la máxima accesibilidad de los servicios públicos a la ciudadanía, el servicio de atención ciudadana mantendrá puntos de atención presencial a los distritos de la ciudad a través de las oficinas de Atención Ciudadana.

13.2. El plazo de respuesta a las instancias registradas por la ciudadanía, independientemente del apoyo en que se hayan presentado estas instancias, no será superior a diez días, ya sea para desestimar la petición o bien para hacer un acuse de recepción y fijar un itinerario claro a la hora de gestionar el asunto en cuestión. Se contará siempre con una persona de referencia para las consultas relativas a la instancia presentada mientras no se resuelva el tema en cuestión. En el caso de desestimación, se deberán explicar los motivos.



Artículo 14. Portal de Gobierno Abierto

El Ayuntamiento implementará, administrará y promocionará las herramientas necesarias y los procesos necesarios para construir una administración más eficiente, más transparente y más colaborativa, de acuerdo con aquello que se establezca en la Ordenanza Municipal de Transparencia.

TÍTULO III

INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. Consultas populares

Artículo 15. Consultas referendarias

15.1. La consulta popular por vía de referéndum es un instrumento de participación directa para determinar la voluntad del cuerpo electoral sobre cuestiones políticas de trascendencia especial con las garantías propias del procedimiento electoral, y se regula por la Ley 4/2010, del 17 de marzo, de consultas populares por vía de referéndum.

15.2. La consulta popular por vía de referéndum de ámbito municipal puede ser iniciativa institucional promovida por la Alcaldía o bien por una tercera parte de los regidores y las regidoras, o bien por iniciativa popular. Los vecinos y las vecinas de Terrassa, en ejercicio del derecho que les reconoce el artículo 29.6 del Estatuto de autonomía, pueden promover la convocatoria de una consulta popular en el ámbito municipal. Esta convocatoria debe tener el aval mínimo de 10.5000 habitantes más el 5% de los que exceden los 100.000, de acuerdo con lo que establece la Ley 4/2010 mencionada anteriormente.

15.3. El objeto de las consultas populares por vía de referéndum de ámbito municipal son los asuntos de la competencia propia del municipio y de carácter local que sean de trascendencia especial para los intereses de los vecinos y las vecinas. Tienen carácter local los asuntos sobre los cuales no prevalece un interés supramunicipal. Se pueden formular consultas municipales con la modalidad de diferentes opciones a escoger por las personas votantes.

15.4. Las consultas populares por vía de referéndum de ámbito municipal no pueden tener por objeto los asuntos relativos a las finanzas locales, además de que este objeto en ningún caso puede ir en contra de las facultades que la Constitución y el Estatuto reconocen a las instituciones de la Generalitat y a los entes locales.

15.5. La propuesta popular debe ser aprobada por la mayoría absoluta de los regidores y regidoras. Una vez aprobada la propuesta de consulta popular, la Alcaldía debe tramitar la documentación al departamento competente en materia de Administración local, a fin de financiar el procedimiento que establece la Ley.

Artículo 16. Consultas no referendarias

16.1. Se entiende por consulta popular no referendarias la convocatoria hecha por las autoridades competentes, de acuerdo con lo que establece la Ley, a las personas legitimadas en cada caso para que manifiesten su opinión sobre una determinada actuación, decisión o política pública, mediante votación, y se regula por la Ley 10/2014, del 26 de septiembre, de consultas populares no referendarias y otras formas de participación ciudadana.



16.2. Las consultas populares no referendarias se pueden promover por iniciativa institucional o por iniciativa.

Se entiende por iniciativa institucional la consulta promovida por:

- a) El Pleno municipal, mediante un acuerdo adoptado por mayoría simple, a propuesta dos quintas partes de los regidores y las regidoras.
- b) La Alcaldía, por iniciativa propia o a propuesta de dos quintas partes de los miembros de la corporación local.

Para la iniciativa ciudadana para solicitar una consulta popular no referendarias en Terrassa, hace falta un número de firmas válido, establecido por este Reglamento en el artículo 8.1.2.

16.3. En los contextos de consultas populares donde haya intereses opuestos, los medios públicos municipales garantizarán la igualdad en el acceso de la información superando los agravios que haya entre los sectores implicados. Por lo tanto, los medios públicos garantizarán la cobertura informativa y el interés de lo público.

Artículo 17. Consultas para proyectos de especial impacto

Se instará a consultas populares referendarias o no referendarias de acuerdo con la ley, antes de sacar adelante un proyecto de especial impacto para la ciudad, como por ejemplo:

- a) Cambios en la modalidad de gestión de un servicio básico.
- b) Planes, proyectos o programas y modificaciones de planteamiento que comporten reclasificaciones de suelo no urbanizable o cambios en el régimen de uso de este suelo, ajenos o contrarios a los que se establecen en el Plan especial de ordenación y gestión de l'Anella Verda de Terrassa o al planeamiento de especial protección vigente, con especial atención a la implantación de nuevos usos recogidos en el artículo 47.4 y 47.6.c, d y e de la Ley catalana de urbanismo.
- c) Proyectos superiores a diez millones de euros.

Podrán ser exceptuados los casos de interés público y/o que hayan pasado por un proceso participativo de acuerdo con lo que se establece en el artículo 39.9 de este Reglamento, debidamente justificados y previa aprobación del Pleno.

CAPÍTULO II. Audiencia pública

Artículo 18. Audiencia pública

18.1. Las sesiones de audiencia pública son espacios de participación reservados a la presentación pública por parte del Gobierno, y el debate posterior entre el Gobierno y la ciudadanía, de cuestiones especialmente significativas de la acción municipal y de los



presupuestos municipales, que habrán de hacer necesariamente con una antelación mínima de quince días respecto a las del Pleno municipal que las que resuelva.

18.2. Se realizará, como mínimo, una sesión de audiencia pública anual por cada regiduría. Las convocatorias y las presidencias de las sesiones corresponden a la Alcaldía de la corporación municipal o al regidor o la regidora que actúe por delegación. La Alcaldía convocará la sesión de audiencia pública por iniciativa municipal, en virtud de la decisión de la misma Alcaldía o por acuerdo del Pleno municipal. También podrá convocar la sesión a solicitud de:

- a) Un consejo territorial o sectorial, por mayoría simple de sus miembros, en las materias que afecten a su ámbito competencial.
- b) Los vecinos y las vecinas mayores de dieciséis años, cuando la solicitud la suscriban al menos 500 personas del municipio.
- c) Un mínimo de siete regidores/regidoras de la corporación.

18.3. La Alcaldía realizará una audiencia pública para explicar el programa de gobierno, una vez confeccionado.

18.4. La Alcaldía realizará una audiencia pública al tercer año de mandato para exponer al público los objetivos marcados en el plan de gobierno, con indicación de los alcanzados y de los no alcanzados, de las causas de su no consecución y, respecto a los conseguidos, los medios utilizados y su coste, sin posibilidad de delegar la presidencia de la audiencia en este caso.

18.5. Las solicitudes de audiencia pública se remitirán a la Alcaldía y se deberán entregar en el Registro General del Ayuntamiento, ya sea de forma presencial o de forma telemática a través de la sede electrónica. A la solicitud deberá señalarse el tema que se deba tratar, con indicación de los motivos de quien la propone. Para la tramitación de la solicitud de vecinos y vecinas de dieciséis años que se especifica en el artículo 18.2.b, se atenderá al que regula el artículo 8.3. de la iniciativa ciudadana.

18.6. El plazo máximo en que se debe tramitar y notificar la resolución que se adopte será de quince días. En el caso de que se deniegue la resolución, será necesario que la referida denegación sea motivada; en el caso de que sea favorable a la realización de la sesión e audiencia pública, se convocará dentro del plazo de quince días siguientes al de la resolución.

18.7. El ámbito de la convocatoria, y consecuentemente de la iniciativa para convocarla, podrá referirse a un barrio o a un conjunto de barrios, a un distrito o al conjunto de la ciudad. La capacidad de la convocatoria se deberá considerar respecto al ámbito territorial concreto.

La convocatoria se debe hacer con antelación y habrá que difundirla, así como hacer la publicidad necesaria, con el objetivo de que todos los interesados y las interesadas puedan participar.

18.8. Las sesiones de las audiencias que se deben organizar de la forma siguiente:



- a) Intervención del gobierno con relación al tema con sus antecedentes, la situación y las propuestas de futuro en caso de haberlas. Limitada a $\frac{1}{4}$ del cómputo total de tiempo previsto de sesión.
- b) Intervención de la ciudadanía y las entidades. Realización de preguntas y/o aportaciones diversas.
- c) Respuesta del gobierno, cuando la ciudadanía especifique que quiere un posicionamiento o una respuesta.
- d) Conclusiones, en caso de haberlas.

18.9. Los servicios municipales competentes en la temática de la audiencia harán un resumen de la sesión que se publicará en la web municipal, en la sede electrónica y en el Portal de Gobierno Abierto, y se deberá tramitar a las personas que han participado en la audiencia y que así lo soliciten en un plazo no superior a diez días.

CAPÍTULO III. Definición y características comunes de los consejos municipales de participación

Artículo 19. Carácter.

Todos los consejos de participación que se configuran en este Reglamento tienen carácter deliberativo, propositivo y capacidad de alcanzar acuerdos, de manera que el gobierno los tenga en consideración. También podrán emitir informes preceptivos y formular propuestas y/o sugerencias, y dispondrán del resto de facultades que se determinen de forma específica para cada uno de los consejos, que no podrán disminuir en ningún caso las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos municipales.

Artículo 20. Definición, objeto y tipo

20.1. Sin perjuicio de otras fórmulas de participación ciudadana que se puedan arbitrar, el Ayuntamiento en pleno podrá crear consejos de participación. Estos consejos podrán tener un ámbito de actuación sectorial o territorial. Los consejos de ámbito territorial llevarán el nombre de Consejo Municipal de Distrito, y los sectoriales, el nombre de Consejo Municipal y la denominación de cada sector de actividad.

20.2. Su objetivo es estimular y canalizar la participación de los ciudadanos y las ciudadanas y de sus entidades y colectivos en los asuntos municipales, y hacer posible su corresponsabilidad en el gobierno del Ayuntamiento de Terrassa.

20.3. La función de los consejos de participación se dirigirá principalmente a solicitar y recibir información sobre los aspectos destacados y proponer al Ayuntamiento iniciativas propias referentes al sector de intereses de cada consejo para que se tengan en consideración, priorizar las acciones municipales del ámbito del consejo, emitir informes de las iniciativas municipales relativas al sector que afecte al consejo en cuestión, y dinamizar los procesos de participación que afecten al ámbito del consejo.

20.4. Las sesiones de los consejos de participación son públicas y estarán abiertas a todos los ciudadanos y ciudadanas.

Artículo 21. Creación



21.1. La atribución para la creación, modificación o la extinción de los consejos de participación le corresponde al Pleno municipal.

21.2. Conjuntamente con el acuerdo con constitución de los consejos de participación, el Pleno establecerá los órganos de los consejos y su composición mediante la aprobación del reglamento específico de cada uno, el cual se adecuará a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

21.3. El mandato de los consejos de participación coincidirá con el mandato de la corporación municipal y, por lo tanto, se renovarán cuando se inicie el mandato corporativo. Las personas miembros del plenario de los consejos cesarán automáticamente por finalización de mandato en la fecha de celebración del pleno constitutivo del Ayuntamiento.

21.4. Los consejos de participación deberán entrar en funcionamiento durante los seis meses inmediatamente posteriores a la constitución del Pleno municipal que se derive de la celebración de las respectivas elecciones municipales. En el caso de que no se pueda cumplir el plazo, se deberán dar las explicaciones oportunas de los motivos por los cuales no se ha podido llevar a cabo esta constitución. El Servicio de Calidad Democrática o el servicio correspondiente hará un seguimiento de las diferentes constituciones, a fin de que se adapten a lo que se estipula en este Reglamento.

21.5. Las comisiones de trabajo que se puedan crear de forma voluntaria en el seno de estos consejos de participación deberán permanecer abiertas a la participación de la ciudadanía interesada, independientemente de su pertenencia o no al consejo respectivo.

21.6. La estructura organizativa y el funcionamiento de los consejos de participación se concretarán en cada uno de los reglamentos específicos y, cuando no haya, en este Reglamento.

21.7. El Ayuntamiento procurará establecer calendarios anuales para las reuniones ordinarias de los diversos consejos municipales.

Artículo 22. Obligación de facilitar la información municipal necesaria

22.1. La presidencia de cada órgano de participación se encargará de enviar a los consejos la información municipal adecuada, necesaria y con suficiente antelación en su ámbito de actuación, y, si hace falta, promoverá las formas que sean necesarias en los procedimientos administrativos municipales y en los circuitos de información para asegurar una participación suficiente del órgano de participación en las decisiones administrativas que le afectan.

22.2. El plazo para facilitar esta información no puede ser inferior a diez días de antelación del día en que tenga lugar la sesión del órgano en cuestión, a excepción de las sesiones extraordinarias.

22.3. Asimismo, cualquier miembro de un órgano de participación podrá solicitar información o la ampliación de cualquier de los puntos a tratar en una sesión, la cual se ha de facilitar lo más pronto posible, y antes de la sesión plenaria si se trata de un punto a tratar del orden del día.

22.4. Las comunicaciones entre el Ayuntamiento y las personas miembros de los consejos de participación se harán por vía telemática. En el caso de que algún miembro quiera recibir comunicaciones en papel, deberá hacer la petición expresa.



22.5. Las convocatorias, los actos, los informes y los acuerdos de los consejos municipales se publicarán en la web municipal, en la sede electrónica y en el Portal de Gobierno Abierto.

CAPÍTULO IV. Consejos municipales sectoriales

Artículo 23. Funciones

23.1. Los consejos sectoriales tienen la finalidad de promover y canalizar la participación de las entidades y de la ciudadanía en los diferentes sectores de la vida local en los que el Ayuntamiento tiene competencia, de manera que haya una mayor corresponsabilidad de la ciudadanía en los asuntos públicos de la ciudad.

23.2. Para cada uno de los sectores de la actividad municipal, se podrán constituir consejos sectoriales. Estos consejos tienen carácter deliberativo, propositivo y capacidad de alcanzar acuerdos de manera que el gobierno los tenga en consideración, y deben funcionar para tratar los temas de ámbito general de la ciudad y de contenidos propios de su interés, de acuerdo con lo que se prevé en este Reglamento y con la normativa específica de aplicación.

23.3. Las personas titulares de las tenencias de Alcaldía o los regidores o regidoras responsables de cada una de las áreas y de los sectores en que se estructura la organización municipal fomentarán la creación de los consejos sectoriales de sus ámbitos de actuación. Los consejos sectoriales deben convertirse en elementos clave de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. En consecuencia, las diferentes áreas municipales deben impulsar y coordinar el trabajo para que sean verdaderos órganos de participación, y reservarán una parte de su presupuesto para la dinamización del ámbito sectorial, de acuerdo con los respectivos consejos.

23.4. En términos generales, las funciones básicas de los consejos sectoriales son las siguientes:

- a) Deliberar y evaluar sobre los asuntos que presente el Ayuntamiento y hacer el seguimiento y evaluación de los programas anuales.
- b) Ser un órgano de consulta antes de que los órganos municipales debatan y aprueben asuntos de especial incidencia en los sectores relacionados.
- c) Proponer conjuntamente soluciones a problemas concretos del sector.
- d) Colaborar en los estudios y en la elaboración de programas y proyectos.
- e) Hacer el seguimiento de la gestión municipal sobre los temas relacionados con los sectores.
- f) Deliberar sobre las aportaciones que haga cualquier miembro del consejo y valorarlas.
- g) Elaborar propuestas relativas al ámbito de actuación de cada consejo sectorial, que podrán elevarse a la Junta de Portavoces y/o la Comisión Informativa competente en la materia para incluirlas, si hiciera falta, en la orden del día del Pleno municipal correspondiente.



- h) Ser un órgano de consulta en los procesos de elaboración de ordenanzas, no solamente durante los períodos de información pública expresa, sino también durante los mismos trabajos de elaboración.
- i) Dispones, además, de las funciones específicas que determinen su reglamento de funcionamiento.
- j) Velar por el buen funcionamiento de los equipamientos y de los servicios que trabajan en el ámbito objeto del consejo.
- k) Promover la máxima participación de las entidades, las organizaciones y las personas usuarias de los servicios y de los equipamientos que trabajan en el ámbito objeto del consejo.
- l) Proveerse de las herramientas comunicativas necesarias para dar visibilidad a la tarea cotidiana de las organizaciones y de los servicios municipales que trabajan en este ámbito.
- m) Gestionar los recursos para la dinamización sectorial que le sean asignados en su área municipal de referencia.
- n) Dinamizar los procesos participativos del sector y evaluar las propuestas ciudadanas derivadas de los procesos participativos que afecten directamente al sector.
- o) Proponer prioridades de las dotaciones presupuestarias destinadas a su ámbito y evaluar la ejecución.

Artículo 24. Composición y funcionamiento

24.1. Los consejos sectoriales deberán tener un reglamento interno que deberá aprobar el Pleno municipal, en el cual se establecerá que la Alcaldía o el regidor o la regidora en quien delegue presidirá los consejos sectoriales; la vicepresidencia se elegirá entre las personas que formen el plenario del consejo, en la cual los representantes de los grupos políticos quedarán excluidos de elección.

Se podrán integrar aquellas entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y los colectivos y las personas inscritas en el Registro Municipal de Participación de la Ciudadanía.

También formará parte de los consejos sectoriales un representante de cada grupo municipal.

24.2 En cuanto a la organización, los reglamentos específicos deberán tener las estructuras mínimas siguientes: el plenario, la presidencia, la vicepresidencia y otros órganos colegiados que favorezcan la dinámica organizativa. Las comisiones y/o los grupos de trabajo deberán permanecer abiertos a la participación de la ciudadanía interesada, independientemente de su pertenencia o no al consejo respectivo.

24.3. El funcionamiento y la organización de cada consejo sectorial se establecerá en cada reglamento específico, aprobado por el Pleno municipal, teniendo en cuenta las



características de su ámbito de actuación. A este efecto, se deberá tener en cuenta el cumplimiento de las normas generales de funcionamiento siguientes:

- a) Se reunirán, como mínimo, una vez cada tres meses y tantas veces como su reglamento lo establezca.
- b) Tramitarán acta de todas las reuniones no sólo a las personas miembros del consejo, sino también a todas las entidades que representen. Las actas se deben enviar en el plazo máximo de quince días.
- c) A todos los consejos sectoriales se presentarán los planes de mandato y/o planes anuales de trabajo del Ayuntamiento u otro documento sobre planificación de la actividad municipal, remarcando los objetivos del sector del que se trate, pero impulsando también una reflexión global sobre la ciudad.
- d) Cada año el consejo sectorial podrá elaborar un informe de las actuaciones realizadas durante el período y propondrá iniciativas para mejorarlas.
- e) Las sesiones del consejo tendrán carácter público.

24.4. Además de asistir a las reuniones, los ciudadanos y ciudadanas, las entidades y los colectivos de la ciudad tienen derecho a intervenir en los consejos sectoriales y a recibir la información detallada en relación con asuntos específicos del consejo. El reglamento interno de cada consejo establecerá los criterios y los procedimientos para las intervenciones ciudadanas en estos consejos.

CAPÍTULO V. Consejos municipales de distrito

Artículo 25. Naturaleza y características principales

25.1. Los consejos municipales de distrito son órganos representativos de participación, deliberativos y propositivos de los distritos en que se divide territorialmente el municipio de Terrassa. El objetivo es impulsar y desarrollar la participación en los respectivos territorios con la finalidad de acercar la gestión municipal y la ciudadanía y velar por una política municipal que mejore la calidad de vida de los vecinos y las vecinas del territorio.

25.3. Los consejos municipales incorporarán las previsiones de ingresos y gastos que se consideren necesarias para el correcto desarrollo de las funciones de estos consejos. Los consejos de distrito tendrán una dotación presupuestaria para la dinamización de la participación comunitaria en su ámbito territorial.

25.4. Corresponde al Pleno municipal establecer el nombre de distritos, así como los límites en que territorialmente se divide el municipio.

Habrà un consejo de distrito para cada uno de los distritos en que se divide la ciudad.

25.5. El consejo podrá gestionar directamente una parte del presupuesto municipal territorializado, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 31.4. del presente Reglamento.

Artículo 26. Funciones



Con carácter general, corresponden a los consejos municipales de distrito las funciones siguientes:

- a) Hacer el seguimiento y el control de la actuación municipal en el distrito, así como del desarrollo presupuestario del Ayuntamiento en el territorio.
- b) Analizar y evaluar las propuestas municipales que afecten a los diferentes barrios del distrito y los proyectos de interés global de la ciudad.
- c) Hacer el seguimiento de la actuación de los diferentes servicios y equipamientos municipales en el distrito y emitir informes con la finalidad de promover la mejora.
- d) Fomentar la colaboración y la coordinación entre los diferentes barrios que conforman el distrito y entre las entidades ciudadanas que participen.
- e) Tomar posicionamientos respecto de necesidades y actuaciones que requiera el distrito.
- f) Aportar propuestas de mejora y construcción del territorio y de funcionamiento del consejo.
- g) Impulsar y dinamizar la participación en los distritos.
- h) Enviar las actas de las sesiones a las entidades que están representadas en el Consejo.

Artículo 27. Órganos

27.1. Los órganos de gobierno y de administración de un consejo de distrito son el plenario del consejo y la presidencia y la vicepresidencia.

27.2. Cada consejo municipal de distrito podrá crear, por acuerdo del plenario del consejo, grupos de trabajo para estudiar y trabajar aquellos temas que se consideren de interés general del distrito. Estos grupos son órganos de trabajo limitados en el tiempo y con finalidades específicas que tienen las funciones de estudio, consulta o asesoramiento de asuntos sometidos a la decisión del plenario del consejo.

Serán órganos abiertos e interesados en promover la máxima participación, y podrán participar el máximo de personas, entidades y colectivos no constituidos como entidad.

27.3. En estos órganos colegiados, el plenario del consejo podrá abrir la participación a otros representantes, entidades, ciudadanía y profesionales que tengan relación con la temática a tratar.

27.4. Los consejos municipales de distrito estarán formados por:

- a) Plenario
- b) Presidencia
- c) Vicepresidencia
- d) Grupos de trabajo, comisiones y mesas
- e) Secretaría



Artículo 28. Composición del plenario

28.1. El plenario del consejo de distrito es el máximo órgano de representación y está formado por:

- a) La presidencia, que ocupará un regidor o una regidora por delegación de la Alcaldía.
- b) La vicepresidencia, que ocupará una persona miembro del consejo que no sea representante de un grupo político.
- c) Una persona representante de cada grupo político con representación municipal.
- d) Una personas representante para cada una de las asociaciones vecinales y de las asociaciones de comerciantes de los barrios del distrito.
- e) Dos personas empadronada en el barrio, un hombre y una mujer, a título individual, por cada barrio que forme parte del distrito, escogidas por sorteo aleatorio del Registro Municipal de Participación de la Ciudadanía. Durante los dos primeros años uno de los escogidos formará parte del consejo como titular, y el otro, como suplente. Pasado este tiempo el titular pasará a ser suplente y viceversa.
- f) Representantes de entidades o colectivos ciudadanos, dos como mínimo y cuatro como máximo, ponderados según el nombre de entidades en cada ámbito, para cada uno de los diferentes ámbitos sectoriales que tengan su sede o que lleven a cabo actividades en el ámbito territorial del distrito y que estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones o en el Registro Municipal de la Ciudadanía.
- g) Una persona representante de las comunidades educativas e primar y una de secundaria.
- h) Una persona representante de la comunidad sociosanitaria.
- i) La secretaria, una persona designada por la Alcaldía de entre el personal funcionario de la corporación.

En los grupos *c)*, *d)*, *e)*, *f)*, *g)*, y *h)* se nombrará a una persona titular y una suplente.

28.2. Los representantes podrán proponer la inclusión en el plenario, como miembro con voz y voto, a otras personas cuya contribución pueda ser enriquecedora para el funcionamiento del consejo. La incorporación se hará por acuerdo de la mayoría del consejo.



Artículo 29. Organización y funcionamiento del plenario

29.1. El plenario del consejo hará reuniones ordinarias como mínimo cuatro veces al año con carácter extraordinario siempre que sea necesario, a iniciativa de la Alcaldía, la presidencia del consejo o por solicitud escrita y motivada al menos por la tercera parte del número legal de miembros.

29.2. En el caso de que la iniciativa no proceda de la Alcaldía o de la presidencia del consejo, esta última estará obligada a convocarla dentro de los diez días siguientes al de la solicitud, y la realización no se puede atrasar más de un desde que ha sido solicitada. La solicitud se deberá presentar por escrito y deberá explicar los hechos que la motivan.

29.3 Las sesiones ordinarias se deben convocar, como mínimo, con diez días hábiles de antelación y siempre irán acompañadas de la documentación necesaria de los temas a tratar. No será necesaria esta antelación en el caso de las sesiones extraordinarias o en los casos de urgencia, que se deberán justificar. Se promoverá la utilización telemática de las convocatorias, aunque se garantizará que lleguen a cada miembro del consejo.

29.4. Los miembros del consejo podrán proponer y añadir temas al orden del día hasta 24 horas del inicio del consejo. Estos temas serán tratados en el punto de propuestas aparecidas del orden del día.

29.5. En la sesión convocada, ningún asunto que no figure en el orden del día de la sesión podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo, excepto que se declare expresamente la urgencia o el interés de la mayoría de los miembros del consejo presentes en la sesión.

29.6. Las convocatorias de las sesiones de los consejos, los informes, las actas y los acuerdos del consejo se publicarán en la web municipal, en la sede electrónica, en el Portal de Gobierno Abierto, y en el tablero informativo de sus sedes, así como en otros medios que se consideren necesarios para darle difusión.

29.7. Para la válida constitución de la sesión del consejo, en primera convocatoria, se requerirá la presencia de la presidencia y de la secretaría, o de quien legalmente los sustituya, y de la mitad de los miembros.

En el caso de que, por no alcanzar el quórum exigido, no se llevase a cabo la sesión, podrá tener lugar una reunión informativa para dar cuenta a los presentes de los asuntos que habían sido incluidos en el orden del día. Asimismo, en este caso, quedarán acreditadas las razones de urgencia para que la Presidencia, si así lo considera oportuno, ejerza las competencias del órgano colegiado, al cual se le dará cuenta en la siguiente sesión que se lleve a cabo, a efecto de ratificación.

29.8. Las sesiones del plenario del consejo serán públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales de los ciudadanos y las ciudadanas, tal como se explica en el artículo 18.1 de la Constitución.

29.9. La presidencia comprobará la existencia del quórum, abrirá la sesión y dirigirá las presentaciones y los debates de los temas del orden del día. La presidencia adoptará las medidas necesarias para el correcto desarrollo de las sesiones. En este aspecto, en todo lo que no se especifique en este Reglamento, regirán las reglas de funcionamiento aplicables a las sesiones plenarias del Ayuntamiento.



29.10. Las sesiones se estructurarán en los bloques siguientes: aprobación del acta de la sesión anterior, puntos fijados en el orden del día, seguimiento y debate sobre actuaciones o informaciones del territorio, informaciones de presidencia e intervenciones de la ciudadanía. En las sesiones extraordinarias, sólo se podrán tratar los temas que haya motivado la convocatoria.

29.11. En las sesiones ordinarias, se incluirá un punto del orden del día en que los ciudadanos y las ciudadanas del distrito puedan hacer sus consultas relacionadas con el territorio. Las peticiones se deberán dirigir a la presidencia antes del inicio de la sesión.

29.12. La persona a la que haya designado la Alcaldía para llevar a cabo las tareas de secretaría extenderá las actas de las sesiones que recogerán las principales intervenciones. El contenido de las sesiones constará en el libro de actas del consejo.

29.13. El extracto de los acuerdos adoptados con el resultado de la votación, en caso de que hubiera, se enviará a la Alcaldía y a todos los grupos municipales, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la sesión. Los acuerdos, las actas y las convocatorias se expondrán públicamente en el tablero informativo de la sede del consejo y se publicarán en la web municipal, en la sede electrónica, en el Portal de Gobierno Abierto y a otros medios que se consideren oportunos.

29.14. Las sesiones del plenario del consejo se llevarán a cabo habitualmente en su sede, pero podrían hacerse en otro sitio del distrito si así lo propone el mismo plenario del consejo.

29.15. Teniendo en cuenta las funciones de información, consultivas y deliberativas, se fomentará el consenso a la hora de aprobar las propuestas que surjan en las sesiones. En los casos en los que los acuerdos se sometan a votación, por regla general, se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, se efectuará una segunda votación y, si persiste el empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. La ausencia de miembros, una vez iniciada la votación, equivale a la abstención o al efecto de la votación correspondiente.

Artículo 30. Competencias del plenario

Aparte de las funciones que se establecen en el artículo 26 de este Reglamento, el consejo de distrito deberá:

- a) Realizar un informe anual del estado del distrito a partir de la sesión ordinaria que tratará este tema y que recogerá el debate y las conclusiones del plenario. Este informe, previo a la elaboración de los presupuestos, para que se tenga en cuenta, se elevará a la Alcaldía y a todos los grupos municipales.
- b) Emitir un informe con carácter previo a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento sobre el proyecto de presupuestos municipales. El plenario tendrá, en forma y a tiempo, la documentación necesaria para debatir la propuesta y realizar el informe correspondiente.
- c) Proponer las inversiones municipales a realizar en los diferentes barrios del distrito. Participar en el seguimiento de la realización de las obras y en su finalización y recepción.



- d) Priorizar las actuaciones de mantenimiento y las pequeñas obras en los barrios. Elevar un informe anual con la priorización de estas actuaciones.
- e) Emitir informes sobre cuestiones de ámbito municipal. Estos informes serán previos a la aprobación municipal en el caso de proyectos de obras públicas o equipamientos del distrito.
- f) Impulsar y hacer el seguimiento de los procesos participativos de propuesta de inversiones y priorizar actuaciones.
- g) Elaborar y aprobar un plan de trabajo del distrito que determine las prioridades, la temporización y la propuesta presupuestaria de cada una de las actividades y las acciones que se especifiquen.
- h) Formular propuestas de actuación y elevarlas a otros órganos municipales para que den respuesta a las necesidades y a los problemas detectados al distrito.
- i) Proponer la realización de audiencias públicas de ámbito de distrito.
- j) Promover la máxima participación de las entidades y las asociaciones, así como de la ciudadanía, en la actividad de los consejos de participación.
- k) Facilitar y promover mecanismos de participación y de consulta a la ciudadanía del distrito.
- l) Participar en el diseño de los procesos participativos que tengan lugar en el distrito.
- m) Nombrar a las personas que representen el consejo en los diferentes órganos de participación que estén previstas en esta participación.
- n) Elaborar y aprobar las normas de funcionamiento internas.
- o) Presentar iniciativas y propuestas sobre cuestiones de ámbito municipal para que los órganos municipales competentes las discutan.
- p) Tratar aquellos temas territoriales o temas que desarrollen otras administraciones y que tengan repercusión específica en el distrito. Transmitir a los órganos municipales correspondientes la posición del plenario en cuanto a estos asuntos.
- q) Crear los grupos de trabajo, las comisiones o las mesas que se consideren necesarias para abordar las diferentes temáticas de interés del consejo y para dar una mayor participación en sus actuaciones. Decidir qué personas, representantes o profesionales podrán participar en estas comisiones o grupos.
- r) Informar al vecindario y a las entidades de la actividad municipal en el distrito y del consejo del distrito en particular.



- s) Pedir las explicaciones pertinentes a los responsables políticos implicados si los acuerdos que adopte el plenario del consejo.
- t) Garantizar que las personas miembros puedan hacer el seguimiento de los acuerdos que adopte el plenario del consejo.
- u) Realizar la evaluación y la memoria anual del funcionamiento del consejo.
- v) Pedir y recibir informaciones que sean de su interés.
- w) Gestionar los recursos para la dinamización comunitaria que le sean asignados por el Pleno del Ayuntamiento con la aprobación de cada ejercicio presupuestario.
- x) Llevar a cabo todas aquellas otras atribuciones que el Pleno del Ayuntamiento o la Alcaldía les mande o delegue.

Artículo 32. Vicepresidencia

32.1. La vicepresidencia se elegirá entre las personas miembros que forman el plenario. Quedan excluidos de la elección los representantes de los grupos políticos.

32.2. La vicepresidencia tendrá una vigencia de dos años. Pasado este tiempo, el plenario deberá hacer una nueva elección, tal y como se especifica en el apartado anterior.

32.3. En caso de dimisión o de cese de la persona que ocupe la vicepresidencia, el plenario nombrará a quien la sustituya en la próxima reunión ordinaria del plenario del consejo de distrito. La presidencia podrá convocar una sesión extraordinaria si lo considera necesario.

32.4. La vicepresidencia colaborará con la presidencia del consejo en el ejercicio de sus funciones, especialmente en la elaboración del orden del día del plenario y en la dinamización y en el seguimiento de las comisiones, los grupos de trabajo, las mesas participativas y/o las redes colaborativas.

32.5. La vicepresidencia sustituirá, con carácter accidental, la presencia en todo aquello que afecte el funcionamiento de las sesiones del consejo, en caso de ausencia o enfermedad, mientras la alcaldía no nombre la nueva presidencia.

Artículo 33. Grupos de trabajo, comisiones y mesas

33.1. El plenario del consejo, la presidencia y la vicepresidencia pueden proponer la creación de grupos de trabajo, comisiones y mesas para tratar con profundidad y de forma específica las temáticas que necesiten una especial atención y que interesen al distrito.

33.2. La composición de estos órganos colegiados se decidirá en el plenario del consejo por mayoría absoluta. Podrán formar parte tanto miembros del consejo de distrito como otras personas representantes de entidades, profesionales relacionados con la temática, personas que puedan aportar experiencia y conocimiento y representantes de los consejos sectoriales de participación, así como la ciudadanía interesada. Se hará la máxima difusión con el objetivo de garantizar la máxima participación.



33.3 La finalidad de estos órganos colegiados es la de estudiar y deliberar con profundidad temas concretos relativos al distrito, y ofrecer asesoramiento, de manera que permita al consejo de distrito cumplir con sus funciones.

33.4. Los grupos de trabajo escogerán en el plenario a una persona que haga la coordinación y de portavoz, que recibirá asistencia y que tendrá el apoyo técnico de la secretaría del consejo.

33.5. En las sesiones ordinarias del plenario, las personas que hagan la coordinación y de portavoces, podrán exponer los avances y los contenidos de las comisiones y de los grupos que estén en funcionamiento.

33.6. De cada reunión que se realice, se redactará un extracto con el número de asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

33.7. Los acuerdos y las acciones deberán ser elevados al plenario para que los valide.

33.8. Por norma general, las comisiones y los grupos de trabajo, las mesas participativas y/o las redes colaborativas se disolverán una vez finalizada las tareas asignadas y después de llevar las conclusiones al plenario del consejo, excepto que se establezca su carácter permanente en el momento de su creación.

Artículo 34. Vocales del plenario

34.1. El nombramiento de los miembros titulares y de los suplentes se hará por decreto de Alcaldía y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que lleve a cabo.

34.2. Al poder ser representantes todas las personas mayores de dieciséis años que residan en el territorio que constituye el marco de actuación del consejo, o bien que mantengan una relación directa de carácter laboral, social, o bien formen parte de una entidad del territorio, entre otros. Las personas que sean representantes deberán estar inscritas en el padrón municipal de la ciudad. Esta función será incompatible con el hecho de ser miembro de otro consejo de distrito.

34.4. Ejercerán su cargo de miembros del consejo de distrito cumpliendo estrictamente la legalidad y de acuerdo con este Reglamento.

34.4. Participará en las sesiones, podrán ejercer su derecho a voto, podrán formular ruegos y preguntas y formularán enmiendas y propuestas de aquellos temas que se traen en el orden del día de las sesiones del plenario. También podrán proponer puntos en el orden del día para ser tratados en la próxima sesión ordinaria del consejo.

34.5. Obtendrán la información necesaria con tal de cumplir sus funciones y mantendrán puntualmente informada a la entidad a la cual representan de los asuntos y de las gestiones que se traten o se lleven a cabo en el consejo.

34.6. La Alcaldía podrá cesar a los representantes por inasistencia injustificada y cuando el grupo político o la entidad que hizo la propuesta de nombramiento retire expresamente la representación mediante una comunicación escrita. En el primer supuesto, se dará audiencia a la parte interesada para que pueda hacer las alegaciones que considere oportunas antes de iniciar el trámite de resolución.

34.7. De los decretos de cese de las personas que actúan como representantes, se dará cuenta al Ayuntamiento en el pleno en la primera sesión que se lleve a cabo.



34.8. Los grupos políticos o las entidades cuyos miembros hayan cambiado o hayan estado separados de sus cargos, deberán formular una propuesta de nuevo nombramiento en el plazo de un mes

Artículo 35. Causas de pérdida de la condición de miembro

Es causa de pérdida de la condición de miembro:

- a) Por renuncia.
- b) Por expiración del mandato.
- c) Cuando el grupo político o la entidad que hizo la propuesta de nombramiento retire expresamente la representación mediante una comunicación escrita a la Alcaldía o a la presidencia de consejo.
- d) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas de los órganos del consejo o a cinco sesiones alternadas.

Artículo 36. Duración de los mandatos

El mandato del consejo municipal de distrito coincidirá con el de la corporación municipal y, por lo tanto, se renovará en su totalidad con motivo del inicio de cada nuevo mandato. Por lo tanto, la totalidad de las personas miembros del plenario cesará automáticamente por finalización del mandato.

CAPÍTULO VI. Registros de participación

Artículo 37. Registro Municipal de Entidades y Asociaciones Ciudadanas

37.1. El Registro Municipal de Entidades y Asociaciones Ciudadanas, en adelante RMEAC, tiene la finalidad de permitir al Ayuntamiento conocer el nombre de entidades existentes en la ciudad, sus objetivos y su representatividad o el peso específico, con el objetivo de favorecer el apoyo y el fomento de asociacionismo y de la participación ciudadana.

37.2. A efectos municipales, los derechos reconocidos a las entidades ciudadanas en este Reglamento sólo afectarán a las entidades ciudadanas con personalidad jurídica propia que estén inscritas correctamente en el RMEAC y que no tengan ánimo de lucro.

37.3. Se considerarán entidades ciudadanas susceptibles de inscripción en el Registro todas aquellas objeto de las cuales sea el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía del municipio, y en particular: las asociaciones vecinales y las AMPA; las entidades culturales, deportivas, recreativas, de ocio, juveniles, de gente mayor, comerciales, sociales, educativas, sindicales, empresariales, profesionales, políticas u otras similares.

37.4. La gestión del RMEAC se llevará a cabo desde el Servicio de Calidad Democrática o el servicio correspondiente.



37.5. La inscripción en el RMEAC no implicará la declaración de entidad de utilidad pública ni de interés social que, de ser necesario, la misma entidad deberá solicitar a la Generalitat de Cataluña de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

37.6. Los datos contenidos en el RMEAC tendrán carácter público, con excepción de aquellas que estén afectadas por la Ley orgánica de protección de datos. Los datos referentes al nombre de la entidad, el domicilio social, el teléfono, la dirección electrónica y el ámbito temático figurarán en la web municipal.

37.7. Para solicitar la inscripción en el RMEAC, es necesario que la entidad presente el formulario normalizado –un modelo de impreso que facilitará al Ayuntamiento para agilizar el registro de datos–, acompañado de los datos y los documentos actualizados que se detallan a continuación:

- a) Resolución de inscripción, estatutos y acta fundacional, registrados en el Registro de Entidades Jurídicas de la Generalitat o en otros registros oficiales. En el caso del Registro de Entidades Jurídicas de la Generalitat no será necesario presentar ninguna documentación, se hará consulta por medios telemáticos.
- b) Tarjeta de identificación fiscal.
- c) Composición actualizada de cargos directivos.
- d) En el caso de delegación de una entidad que no es de la ciudad, será necesario el certificado original de reconocimiento de la delegación, de la sede social y de las personas de contacto.
- e) Domicilio social y domicilio (dirección postal, dirección electrónica y teléfono) a efectos de notificación y/o gestión.

37.8. En el plazo de quince días siguientes a la recepción de la solicitud de inscripción, acompañada de los datos mencionados, la autoridad competente del Ayuntamiento notificará a la entidad la inscripción, momento a partir del cual se considerará dada de alta a todos los efectos. En el caso de que falte alguna documentación requerida, el Ayuntamiento lo notificará a la entidad para que la aporte en el plazo de diez días. En caso contrario, la solicitud se considerará desestimada, cosa que se comunicará a la entidad solicitante.

37.9. En el momento de la inscripción, la entidad especificará cuál es su ámbito temático y territorial, cosa que servirá para clasificarla y para asignarla a los consejos de participación correspondientes.

37.10. Las entidades inscritas están obligadas a dar cuenta a este Ayuntamiento de cualquier alteración o modificación que afecte a los datos y los documentos presentados en el momento en que se produzca y deberán aportar la documentación actualizada. El Ayuntamiento, mediante el Servicio de Calidad Democrática o el servicio correspondiente, notificará periódicamente, como mínimo cada dos años, a las entidades registradas la obligación de comunicar las modificaciones relativas a los datos del registro.

37.11. La correcta inscripción en el RMEAC será requisito indispensable para que cualquier entidad pueda acceder a cualquier tipo de ayuda o subvención municipal.



37.12. El incumplimiento de la obligación recogida en el artículo 37.10. faculta al Ayuntamiento a iniciar el expediente de baja del RMEAC. La autoridad competente o la persona en quien delegue, a propuesta de la dirección del Servicio de Calidad Democrática o el servicio correspondiente, acordará la suspensión, para lo cual habrá que instruir el correspondiente expediente con audiencia de la entidad interesada en un plazo de quince días.

37.13. Las entidades que quieran solicitar la baja del Registro deberán rellenar el formulario normalizado. En caso de disolución de la entidad, se deberá presentar el acta de la asamblea donde se acuerde la disolución.

37.14. El Ayuntamiento puede dar de baja de oficio aquellas entidades que permanezcan inactivas; antes, sin embargo, se les requerirá que acrediten la veracidad o no de las informaciones que indican su falta de actividad. Esta decisión se comunicará a la entidad en cuestión.

Artículo 38. Registro Municipal de Participación de la Ciudadanía

38.1. En este Registro, se podrán incluir a todos los ciudadanos y todas las ciudadanas mayores de dieciséis años y los colectivos no constituidos en entidad que expresen su interés y que manifiesten su voluntad de participar o colaborar en alguno de los órganos o mecanismos de participación municipal y/o en procesos participativos que pueda organizar el ayuntamiento.

38.2. Las inscripciones se harán a solicitud de las personas o los colectivos interesados de forma presencial o telepáticamente, acreditando su identidad mediante cualquiera de los siguientes documentos: DNI, NIE o pasaporte de la persona interesada o, en el caso de colectivos, de la persona representante. En la solicitud se recogerá el ámbito territorial de interés de las personas y los colectivos.

38.3. Los colectivos no constituidos como entidades deberán presentar, también, un documento donde conste la voluntad de cómo mínimo tres personas miembros y donde se declaren los objetivos básicos, los ámbitos de actuación y la manera de contactar.

38.4. En los quince días siguientes a la recepción de la solicitud de inscripción, el Ayuntamiento notificará la inscripción efectiva.

38.5. Entre las personas inscritas en el RMPC, se realizará la elección aleatoria de las que formarán parte de los diferentes consejos y comisiones de procesos participativos.

38.6. Cuando se quiera solicitar la baja del Registro, se deberá rellenar el formulario normalizado y su baja será automática.

38.7. La gestión de este Registro se llevará a cabo desde el Servicio de Calidad Democrática o el servicio correspondiente. En todo caso, se garantizará la confidencialidad de los datos, así como el uso correcto que haga la Administración municipal.

TÍTULO IV

PROCESOS PARTICIPATIVOS Y FOMENTO DE LAS METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS

Artículo 39. Procesos participativos



39.1. Se entiende por proceso participativo aquel que tiene en cuenta las fases siguientes:

- a) Fase de información, mediante la cual se difunde la información necesaria al conjunto de la ciudadanía afectada por la materia, el proyecto, la acción o la propuesta y a la cual se quiere pedir que participe.
- b) Fase de consulta y debate ciudadano, mediante la cual, y empleando metodologías adecuadas, se promueve el diagnóstico, el debate y la generación de las propuestas ciudadanas para llegar a consensos que se conviertan en acuerdos.
- c) Fase priorización, donde la ciudadanía prioriza las propuestas ciudadanas y las acciones.
- d) Fase de retorno, a partir de la cual se traslada y se devuelve la información y el resultado del proceso a las personas que han participado, así como al conjunto de la ciudadanía. Esta fase concluye con una memoria del proceso.
- e) Fase de validación, a partir de la cual tanto los participantes como la ciudadanía validan los resultados del proceso, así como los criterios de seguimiento y evaluación.
- f) Fase de seguimiento mediante una comisión propia de cada proceso.
- g) Fase de evaluación.

39.2. Los procesos participativos deberán garantizar la participación en igualdad de los diferentes colectivos de la ciudad y deberán transmitir los valores de la participación y de su importancia en el proceso de construcción de la ciudad.

39.3. Para la aprobación de proyectos de gran envergadura o de especial trascendencia, en los planos temáticos o sectoriales que afecten al conjunto de la ciudadanía, así como los planes de acción municipal, y en las disposiciones municipales de especial relevancia ciudadana, el Ayuntamiento impulsará procesos de participación. Asimismo, las memorias participativas que formarán parte de los expedientes administrativos correspondientes recogerán estos procesos.

39.4. Los procesos participativos que desarrollen los consejos sectoriales y territoriales, sobre temas que afecten a su ámbito de actuación, deberán concluir con un informe participativo que se trasladará a los órganos de gobierno correspondientes.

39.5. La memoria participativa se deberá incorporar al expediente correspondiente, con el fin de que los órganos municipales competentes durante el proceso de debate y de aprobación la conozcan y la valoren.

39.6. Las entidades y la ciudadanía podrán solicitar la realización de procesos de participación ciudadana en proyectos de competencia municipal de acuerdo con el artículo 8.1.2.

39.7. Los procesos de participación deberán crear una comisión de seguimiento que tendrá la función de definir la metodología, establecer calendarios, participar en la estrategia comunicativa, velar por el desarrollo, realizar la valoración y devolver los



resultados. Diferentes agentes y colectivos implicados en el proceso deberán formar esta comisión que tendrá representación de todos los grupos municipales. La comisión no quedará disuelta hasta que los resultados del proceso no se hayan realizado. La responsabilidad de la creación de la comisión recaerá en el servicio municipal responsable del proceso participativo, en coordinación con el Servicio de Calidad Democrática o el servicio correspondiente.

39.8. La información de los procesos participativos se publicará en la web municipal, en el Portal de Gobierno Abierto, en el apartado de Participación, en la sede electrónica y en otros medios que se consideren necesarios, con el objetivo de que la ciudadanía pueda conocer la información principal del proceso, el desarrollo de las fases, el resultado, la memoria y la valoración correspondientes.

39.9. El Servicio de Calidad Democrática o el servicio correspondiente elaborará una memoria anual de todos los procesos participativos realizados y las metodologías empleadas.

39.10. En ningún caso los procesos de participación y otros mecanismos, órganos o medidas de participación ciudadana pueden ir en detrimento de las facultades decisorias de los órganos representativos de la corporación municipal. La materialización efectiva de los procesos de participación no puede provocar el efecto de impedir que los procedimientos administrativos se resuelvan expresamente dentro de su plazo de duración legalmente establecido.

Artículo 40. Proceso participativo del programa de acción municipal o líneas de actuación de Gobierno

40.1. El Ayuntamiento abrirá cada año un proceso participativo para elaborar las líneas de actuación de gobierno anuales.

40.2. Este proceso participativo estará regido por los siguientes criterios:

- a) La ciudadanía podrá plantear nuevos objetivos, medidas y actuaciones concretas tanto en el ámbito de la ciudad como en el de distritos.
- b) Se establecerán espacios de debate y de discusión sobre la estrategia operativa y de gestión, así como las actuaciones concretas a desarrollar.
- c) El proceso será transparente, abierto a toda la ciudadanía de Terrassa y documentado públicamente en Internet.
- d) Se establecerá un mecanismo de seguimiento de cada una de las propuestas ciudadanas que permitan saber si las propuestas ciudadanas que permita saber si las propuestas han sido tenidas en cuenta, modificadas o desestimadas.
- e) Se establecerá un sistema de priorización de propuestas ciudadanas y el gobierno de la ciudad se comprometerá a aceptar las propuestas ciudadanas con más apoyo y tendrán una asignación presupuestaria.

Artículo 41. Fomento de la educación en la participación y la democracia



41.1. El Ayuntamiento promoverá y facilitará recursos destinados a los centros educativos para la formación en metodologías de acceso a la información, y a la participación, así como en el conocimiento del funcionamiento de la democracia, los mecanismos de participación municipal y el uso de las herramientas de participación telemática.

41.2. Se promoverá la formación para jóvenes y adultos sobre el acceso a la información y los mecanismos de participación municipal, así como del uso de las herramientas de participación telemática.

41.3. Se promoverá el acceso a estos medios favoreciendo, en la medida de sus posibilidades y en el marco de la cooperación técnica con otras administraciones y operadores, la conexión a los hogares y facilitando puntos públicos de acceso mediante los diferentes equipamientos municipales, con tal de favorecer la participación ciudadana en los asuntos de la ciudad, haciéndolo todo en condiciones de igualdad, transparencia y equidad.

41.4. En la medida de lo posible, se optará por metodologías de participación innovadoras e inclusivas, y se promoverá el acceso a los procesos a la ciudadanía no asociada. Los procesos de participación se realizarán siempre que sea posible en plataformas de programarlo libre, para garantizar el acceso al código y el uso no comercial de los datos personales.

TÍTULO V

FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y DEL VOLUNTARIADO

Artículo 42. Fomento del asociacionismo y del voluntariado

42.1. El Ayuntamiento de Terrassa, dentro de las competencias que le corresponden, con la finalidad de comentar y facilitar el asociacionismo y el voluntariado, promoverá las actuaciones siguientes mediante el Servicio de Calidad Democrática o servicio correspondiente:

- a) Potenciar medidas para la implicación y la participación de la ciudadanía en las asociaciones y en los programas de voluntariado.
- b) Organizar campañas de información y sensibilización sobre el asociacionismo y el voluntariado y difundir sus valores.
- c) Aplicar medidas para el reconocimiento público de la tarea de las asociaciones y del voluntariado.
- d) Prestar asesoramiento y asistencia técnica, así como recursos y formación y otros medios, en la medida de los recursos presupuestarios disponibles, al asociacionismo y a las entidades con programas de voluntariado para que puedan cumplir correctamente las actividades.
- e) Promover el trabajo en red, el acuerdo y la coordinación de las entidades con los agentes sociales.
- f) Promover el acceso a los servicios de información, documentación asesoramiento y apoyo técnico a las entidades.



42.2. El Ayuntamiento incorporará las previsiones necesarias en el presupuesto municipal para dar apoyo y fomentar, mediante el establecimiento de subvenciones, las actividades y los programas de las entidades cuyo objetivo sea la defensa, el fomento y/o la mejora de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía y que actúen sin ánimo de lucro. El establecimiento de subvenciones estará supeditado a las disponibilidades presupuestarias del municipio y al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, y eficacia y eficiencia.

42.3. El Ayuntamiento deberá verificar, en todos los casos de colaboración y de apoyo a las entidades, que las actividades y los proyectos respondan a unos criterios de interés público y ciudadano, de calidad, de transparencia, de igualdad, de sostenibilidad ambiental y de fomento de los valores democráticos.

Artículo 43. Colaboración en actividades y proyectos de interés municipal

43.1. El Ayuntamiento puede suscribir convenios de colaboración con entidades ciudadanas sin ánimo de lucro para la realización de actividades de utilidad o de interés social o para la consecución de un fin público.

43.2. El Ayuntamiento promoverá y facilitará la concertación con el tejido asociativo para la gestión de programas sectoriales o equipamientos cívicos, sociales, culturales y deportivos, velando por el acceso universal a los servicios y su cualidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Recursos técnicos y presupuestarios

El Ayuntamiento facilitará los recursos técnicos y presupuestarios necesarios para la puesta en marcha del contenido de este Reglamento. El regidor o la regidora que tenga delegadas las competencias sobre los temas de participación ciudadana presentará en el Pleno cada año un informe sobre su desarrollo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Comisión de impulso y seguimiento del Reglamento

El Ayuntamiento creará una comisión para impulsar las acciones previstas en el presente Reglamento, así como para hacer el seguimiento y evaluar la implementación. También es competencia de esta comisión impulsar una auditoría ciudadana con el objetivo de realizar un diagnóstico de la participación en nuestra ciudad con la finalidad de detectar las necesidades y poder actuar en consecuencia con el desarrollo de acciones concretas. Esta comisión estará formada por un representante de cada uno de los diferentes grupos políticos municipales, por representantes de entidades, por la ciudadanía y por personal técnico municipal, y estará presidida por el regidor o la regidora que tenga la competencia o por la persona en quien delegue. Esta comisión, que se deberá constituir en un plazo no superior a seis meses contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se regirá por un reglamento interno que aprobará la misma comisión antes de finales del año 2016.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Estudio de la implicación de la delegación de la regiduría de un distrito y presidencia de un consejo de distrito

Se constituirá un grupo de trabajo para el estudio de las implicaciones que en la organización y el gobierno del Ayuntamiento y de los distritos pueda tener la delegación por parte de la Alcaldía de la regiduría de un distrito en un miembro del equipo de



gobierno y a la vez la presidencia del consejo en otro regidor o regidora de la lista más votada en aquel distrito. Este grupo de trabajo deberá tener las conclusiones antes de finalizar el año 2016, para que éstas se puedan incorporar al reglamento de participación ciudadana en enero del 2017.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Guía práctica del Reglamento

El Ayuntamiento elaborará una guía práctica y entretenida que explique a la ciudadanía cómo se puede utilizar los canales previstos en este Reglamento y los que determinan las leyes con la finalidad de facilitar su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Recogida de firmas

A efecto de aquello previsto en este Reglamento respecto de la recogida de firmas, el Ayuntamiento impulsará un sistema seguro de recogida de firmas de manera telemática o digital, garantizando el anonimato y la privacidad de los ciudadanos y las ciudadanas, y facilitando así la recogida de firmas. Asimismo, se estudiarán también otros canales de verificación de las firmas que no impliquen únicamente la firma electrónica, recogiendo los mismos datos y siendo éstas verificadas automáticamente con el padrón municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Adaptación normativa

Los preceptos de este Reglamento que incorporan aspectos de la legislación tanto básica como de desarrollo dictada por el Estado y la COMUNIDAD Autónoma de Cataluña, se entiende que son automáticamente modificados en el momento en que se produce la revisión de la referida legislación.

En caso de producirse esta circunstancia, el Pleno municipal estará facultado para aprobar un texto refundido que incorpore las modificaciones correspondientes o las aclaraciones pertinentes, a propuesta de la Junta de Portavoces, y ordenará la oportuna publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para su difusión y público reconocimiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Valoración del estado del Registro de Participación de la Ciudadanía

La Comisión de Seguimiento del Reglamento valorará el estado del Registro de Participación de la Ciudadanía para el inicio de su función. Mientras tanto, para la elección aleatoria de la ciudadanía que ha de participar en los diferentes mecanismos de participación, se podrá hacer servir el padrón municipal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Adaptación de los consejos municipales sectoriales

Los consejos municipales sectoriales que ya estén constituidos cuando entre en vigor este Reglamento municipal de participación ciudadana harán, en el Pleno municipal, una propuesta de adaptación de su propio reglamento al que aquí se establece, en un plazo no superior a seis meses contados a partir de la aprobación definitiva del presente Reglamento. El gobierno municipal presentará de oficio la propuesta de adaptación en el caso de que no lo hagan los consejos respectivos, o bien acordará la disolución de todos aquellos que no hayan efectuado esta adaptación de la normativa en el plazo indicado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. Adaptación de los consejos municipales de distrito



En un plazo máximo de dos meses, a contar a partir de la aprobación definitiva de este Reglamento, los consejos municipales de distrito deberán adecuarse a la presente normativa, excepto por razones justificadas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. El Reglamento de Participación Ciudadana aprobado en fecha 14 de febrero de 1995 queda derogado a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor pasados quince días hábiles de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*.