

del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

#### ARTÍCULO 34. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de la función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

#### ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al Pleno, a través del Alcalde Presidente de la Entidad.

b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

#### ARTÍCULO 36. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde Presidente de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

Las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los

resultados obtenidos en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en la primera sesión que se celebre.

#### CAPÍTULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

#### ARTÍCULO 37. Delimitación y facultad.

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

123.290

### ANUNCIO

#### 6.917

Por Acuerdo del Pleno de fecha 29/04/2021 el Ayuntamiento de Gáldar aprueba inicialmente el expediente de la Ordenanza Municipal Reguladora de Consejo Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas de Gáldar. Con fecha 17 de mayo de 2021 en el BOP Las Palmas se publica anuncio de exposición pública del citado Reglamento.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario Inicial Aprobatorio de la Aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora de Consejo Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas de Gáldar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## «REGLAMENTO CONSEJO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS DE GÁLDAR.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Ayuntamiento de Gáldar con el ánimo de promocionar el movimiento asociativo e impulsar su participación en las decisiones públicas que les afectan directamente, ha llevado a cabo el proyecto participativo “Elaboración del Reglamento del Consejo Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas de Gáldar” financiado a través de una subvención nominativa de la Unidad de Participación Ciudadana del Cabildo de Gran Canaria.

Aunque las restricciones de las medidas sanitarias de la “Nueva Normalidad Social” acontecidas por el Covid-19 condicionaron que una parte del proyecto participativo se implementara a través de las herramientas de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación. El empleo de las metodologías participativas en el desarrollo del proyecto han favorecido y permitido recoger las reflexiones y aportaciones de las distintas asociaciones y entidades ciudadanas del municipio de Gáldar así como lograr consensos en determinadas cuestiones relevantes de las reglas de funcionamiento del Consejo.

Con este Reglamento, el Ayuntamiento de Gáldar pretende crear un órgano de participación ciudadana donde las asociaciones y entidades ciudadanas, que de forma activa están contribuyendo en el interés general del municipio de Gáldar, puedan participar en la toma de decisiones públicas de las políticas municipales en materia de asociacionismo.

### TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto y creación

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del Consejo Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Gáldar, como órgano de asesoramiento y consulta en materia de fomento del asociacionismo, que se crea al amparo de lo previsto en el Título Tercero “De las Entidades Ciudadanas”, Capítulo 6ª, artículo 66 del Reglamento de Participación Ciudadana del municipio de Gáldar.

#### Artículo 2. Naturaleza y finalidad

El Consejo Municipal de Asociaciones y Entidades

Ciudadanas del Ayuntamiento de Gáldar se configura como un órgano de participación ciudadana, de carácter consultivo que desarrollará funciones de informe, consulta y propuesta en relación a las políticas municipales dirigidas al fomento del asociacionismo.

#### Artículo 3 Régimen jurídico.

Este Consejo se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento, y en lo no previsto por el mismo, por el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Gáldar y la Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias.

Con carácter supletorio, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y restante normativa de aplicación.

#### Artículo 4. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de esta normativa se extiende a todas las asociaciones y entidades ciudadanas del municipio de Gáldar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

#### Artículo 5. Adscripción y medios

El Consejo Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Gáldar quedará adscrito al área municipal de Participación Ciudadana, que facilitará los medios necesarios para su correcto funcionamiento y el de todos sus órganos.

### TÍTULO I.

### COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

#### Artículo 6. Composición del Consejo.

1. El Consejo Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Gáldar estará integrado por representantes del Ayuntamiento de Gáldar, de los grupos políticos municipales y de las asociaciones y entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

2. El Consejo actuará en Plenario y en una Comisión Coordinadora y podrá constituir Comisiones de Trabajo.

3. El Consejo contará con una Asistencia Técnica en materia de asociacionismo que también será la encargada de asistir metodológicamente a los órganos del Consejo.

#### Artículo 7. Organización del Consejo.

Para su correcto funcionamiento, el Consejo Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Gáldar se estructurará en los siguientes órganos: el Plenario, la Presidencia, la Vicepresidencia, la Comisión Coordinadora, las Comisiones de Trabajo, la Secretaría y la Asistencia Técnica.

#### Artículo 8. Duración de los cargos del Consejo.

La renovación de el/la titular de la Presidencia, así como de los/as representantes del Ayuntamiento de Gáldar, grupos políticos municipales y representantes de las asociaciones y entidades ciudadanas se producirá con la finalización de cada mandato de la Corporación Municipal.

#### Artículo 9. Funciones:

a) Asesorar e informar sobre los planes y programas de actuación del Ayuntamiento de Gáldar que afecten directamente a las asociaciones y entidades ciudadanas.

b) Apoyar la coordinación de los planes y programas de actuación de las distintas áreas municipales que afecten directamente a las asociaciones y entidades ciudadanas.

c) Informar en los procedimientos de declaración de asociaciones de interés público en Gáldar.

d) Asesorar e informar a las asociaciones y entidades ciudadanas, estableciendo programas de formación para promover y hacer eficaz el movimiento asociativo.

e) Mediar en los conflictos internos o que se den entre distintas asociaciones cuando sea requerido por las mismas.

f) Asesorar e informar sobre las partidas incluidas en el presupuesto municipal destinadas a las ayudas económicas dirigidas a las asociaciones y entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas para la realización de sus actividades y fomento del asociacionismo y de la participación ciudadana en la actividad municipal; así como los criterios básicos para su otorgamiento.

g) Asesorar sobre el uso de los espacios y/o locales sociales destinados al uso de las asociaciones y entidades ciudadanas.

h) Impulsar la colaboración y coordinación entre el sector asociativo.

i) Promover la organización de encuentros entre las asociaciones y entidades ciudadanas del municipio.

j) Ejercer como interlocutor válido entre el ayuntamiento y el movimiento asociativo.

k) Fomentar el asociacionismo y el apoyo al tejido asociativo en el municipio de Gáldar.

l) Impulsar la colaboración con otros Consejos de Asociaciones de ámbito municipal, insular y/o regional.

m) En los términos reglamentarios los Consejos podrán recabar de los órganos de las administraciones locales y de los organismos y entidades dependientes de las mismas, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

## TÍTULO II

### COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO.

#### CAPÍTULO I EL PLENARIO

##### Artículo 10. Composición del Plenario

1. El Plenario del Consejo Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas es el máximo órgano de deliberación y estará integrado por la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría, representantes de las asociaciones y entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, representantes del Ayuntamiento de Gáldar, grupos políticos municipales y la Asistencia Técnica. Los/as miembros del Plenario tendrán voz y voto, excepto la Secretaría y la Asistencia Técnica.

2. Ejercerá la Presidencia del Consejo el/la Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar o en quien delegue.

3. La Vicepresidencia será ejercida por el/la Concej/a de la Corporación Municipal o en quien delegue la Presidencia.

4. En el Plenario del Consejo participarán representantes de los siguientes sectores:

a) Cuatro representantes de la administración:

- La persona titular de la Concejalía de Participación Ciudadana.

- Representantes de tres áreas municipales con competencia en materia de asociacionismo.

b) Un/a representante por cada una de las asociaciones y entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

c) Un/a representante por cada grupo político municipal.

5. Las personas que actúen como representantes de las asociaciones y/o entidades ciudadanas podrán ser sustituidas por otras personas de la misma entidad o colectivo en cualquier momento, previa comunicación dirigida a la Presidencia del Plenario. Para ello, con el fin de facilitar su labor, cada entidad o colectivo, designará un/a representante titular y otro/a suplente que por causa excepcional y justificada podrá acudir en lugar del titular. En ningún caso podrán concurrir titular y suplente simultáneamente.

6. Asimismo, se designará una persona representante y otra suplente para las representaciones del Ayuntamiento de Gáldar y los grupos políticos municipales.

#### Artículo 11. Competencias del Plenario

Corresponden al Plenario las siguientes funciones:

a) Debatir las líneas generales de actuación del Consejo.

b) Aprobar el plan de trabajo anual y su memoria.

c) Proponer y aprobar la creación de las Comisiones de Trabajo que considere necesarias.

d) Proponer y aprobar los/as representantes y sus suplentes del sector asociativo que van a formar parte de la Comisión Coordinadora.

e) Recibir información y documentación de la Comisión Coordinadora que ilustren los asuntos incluidos del Orden del Día.

f) Aprobar las propuestas e informes elaborados por las Comisiones de Trabajo.

g) Proponer actuaciones en materia de asociacionismo a las distintas áreas municipales con competencia en dicha materia.

h) Evaluar el funcionamiento del Consejo y la implantación de las decisiones adoptadas.

i) Resolver cuantos asuntos someta a su consideración la Presidencia.

j) Aprobar y modificar el Reglamento del Consejo.

## CAPÍTULO II LA COMISIÓN COORDINADORA

Artículo 12. La Composición de la Comisión Coordinadora.

1. El/la Concejal/a de Participación Ciudadana

2. Un/a representante por cada ámbito del sector asociativo representado en el Plenario, cuyo mandato tendrá una duración bianual.

3. Los/as coordinadores/as técnicos de cada una de las Comisiones de Trabajo constituidas.

4. El/la Portavoz de cada una de las Comisiones de Trabajo constituidas.

5. La Asistencia Técnica.

Artículo 13 Las competencias de la Comisión Coordinadora.

La Comisión Coordinadora se constituirá como el órgano intermedio entre el Plenario y las Comisiones de Trabajo. Sus competencias son:

a) Apoyar la coordinación de las políticas de fomento del asociacionismo dirigidas por el Ayuntamiento.

b) La puesta en común de la evolución de los asuntos tratados en las Comisiones de Trabajo.

c) Establecer los puntos del Orden del Día y preparar los Plenarios.

d) Elevar las propuestas de las Comisiones de Trabajo al Plenario.

e) Valorar las aportaciones individuales realizadas por los/as miembros del Plenario.

f) Proponer líneas de trabajo al Plenario.

g) Realizar el seguimiento de las actuaciones que se encuentren en marcha

### CAPÍTULO III LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 14. La composición de las Comisiones de Trabajo.

1. Aquellos/as representantes del Plenario que así lo soliciten.

2. Una participación como mínimo de un sexto de representantes del sector asociativo.

3. Un/a portavoz que será nombrado entre los/as representantes de las asociaciones y será el/la responsable de exponer a la Comisión Coordinadora y al Plenario las propuestas e informes elaborados por la Comisión de Trabajo.

4. El/la coordinador técnico municipal de la temática a trabajar, en quien recaerá la responsabilidad de aportar toda la documentación necesaria para el estudio adecuado de los temas a tratar.

5. Asistencia Técnica, responsable de dinamizar y dirigir metodológicamente las sesiones de trabajo.

6. Personas propuestas en calidad de especialistas de los diferentes temas objeto de estudio.

7. Aquellas asociaciones y entidades ciudadanas que no se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y que así lo soliciten.

Artículo 15. Las competencias de las Comisiones de Trabajo

Las Comisiones de Trabajo son órganos sin atribuciones resolutorias, que tienen por función el estudio, informe y consulta de temas concretos de su competencia y que serán elevadas a la Comisión Coordinadora.

Sus competencias son:

1. Estudiar las líneas de trabajo encomendadas por el Plenario y elevar propuestas.

2. Proponer líneas de trabajo a la Comisión Coordinadora para que las eleven al Plenario.

3. Proponer y solicitar técnicos/as especialistas.

4. Elegir el/la portavoz de la Comisión de Trabajo.

5. Elaborar sus propias normas de funcionamiento

### CAPÍTULO IV. LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO

Artículo 16. La Presidencia.

La Presidencia del Consejo será asumida por el/la Alcalde/sa o en quien delegue.

Sus funciones son:

a) Asumir y ostentar la representación del Plenario

b) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

c) Efectuar las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Plenario

d) Transmitir, ejecutar y realizar las decisiones acordadas en el seno del Consejo.

e) Interesar a los departamentos municipales o en su caso a otras administraciones de las iniciativas y acuerdos adoptados.

f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de los órganos del Consejo.

g) Voto de calidad para dirimir los empates en la toma de acuerdos del Plenario.

Artículo 17. La Vicepresidencia

Son funciones de la Vicepresidencia, las de sustituir la Presidencia, por su orden de nombramiento, en caso de ausencia, vacante o enfermedad y aquellas otras que les puede delegar la Presidencia del Consejo.

Artículo 18. La Secretaría

Ejercerá la Secretaría del Consejo, la/el Secretaria/o de la Corporación Municipal o el/la funcionaria en quien delegue.

1. Le corresponde asistir con voz pero sin voto a las sesiones, levantando actas de las mismas.

2. Levantar y firmar las actas de las sesiones del Plenario y notificar las mismas a cada uno de los integrantes del Consejo.

3. Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, dictámenes y otros documentos confiados a su custodia con el visto bueno de la Presidencia.

4. Notificar las convocatorias de las sesiones del Plenario por orden de la Presidencia.

### TÍTULO III

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

##### EL PLENARIO

###### Artículo 19. Constitución del Plenario.

1. Se establecerá un período de constitución del Plenario, cuya duración máxima será de tres meses y donde los/as distintos/as miembros tendrán que designar a sus representantes, titulares y suplentes y comunicarlo en el Registro General del Ayuntamiento.

2. Para el cómputo del período de constitución se considerará inhábil el mes de agosto.

3. En cada una de sus sesiones ordinarias, el Plenario podrá incluir en la misma, con todos los derechos y deberes, a aquellas nuevas asociaciones y entidades ciudadanas que hayan solicitado ser miembros del Consejo.

Artículo 20. El procedimiento de admisión, renovación y pérdida de calidad de miembro.

1. Podrán ser miembros del Plenario todas las asociaciones y entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas que así lo soliciten.

2. Los plazos establecidos para la inscripción como miembro del Plenario son:

a) Dentro del período de constitución del Plenario.

b) En cualquier momento del año, haciéndose efectiva su inclusión como miembro en la sesión ordinaria del Plenario posterior a su inscripción.

3. Las asociaciones y entidades ciudadanas comunicarán al Registro General del Ayuntamiento

de Gáldar, la persona que vaya a representar, a los efectos de su nombramiento como miembro del Plenario, así como designar a su suplente.

4. La gestión de la solicitud y de la baja como miembro del Plenario la podrá realizar por escrito dirigido a la Concejalía de Participación Ciudadana en el Registro General del Ayuntamiento.

5. Cada cuatro años se revisará el fichero del Plenario del Consejo coincidiendo con la renovación de la Corporación Municipal.

6. Los/as miembros del Plenario pierden esta condición por cualquiera de las causas siguientes y será comunicado al Consejo:

a) Por voluntad propia y comunicándolo en el Registro General del Ayuntamiento

b) Por disolución del Consejo.

c) Por falta de asistencia a las sesiones del Plenario establecido en el artículo 21.3.

d) Por incumplimiento reiterado de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 21. Las obligaciones de los/as miembros del Plenario:

1. Las asociaciones y entidades ciudadanas miembros del Plenario deben:

a) Tener actualizados sus datos en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas de Gáldar.

b) Comunicar cualquier cambio de la Junta Directiva y de la situación jurídica de la persona que ostenta la representación de la asociación en el Plenario.

2. Asistir a las reuniones.

3. El ejercicio del derecho inherente a la condición de miembro del Plenario exigirá una asistencia regular y continuada, de al menos, la mitad más una de las sesiones del Plenario, ya sean ordinarias o extraordinarias, que se celebren en el año. Los/as miembros del Plenario podrán delegar su asistencia en su suplente.

4. Los/las miembros del Plenario deberán actuar en interés de los objetivos y finalidades del Consejo

Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas de Gáldar y colaborar para la consecución de los mismos, respetando en todo momento las opiniones de los/as demás miembros, por lo que no deberán ofender, agredir, amenazar o insultar a los/as demás miembros, ni impedir la celebración del Plenario ni hacer declaraciones públicas que desprestigien su imagen o la de algunos/as de sus miembros.

5. El incumplimiento reiterado de conductas contrarias al decoro y a las disposiciones establecidas en este Reglamento podrán dar lugar a la expulsión de alguno/as de los/las miembros del Plenario o perder la condición de miembro, mediante acuerdo de la mayoría de los/as asistentes presentes en dicha reunión.

#### Artículo 22. La asistencia.

1. Podrán asistir al Plenario con voz y voto todos los/las miembros del Plenario excepto, la Secretaría y la Asistencia Técnica.

2. Aquellos/as expertos/as que hayan sido invitados/as a participar en las sesiones del Plenario por su interés en el aspecto a tratar en dicha sesión, podrán asistir con voz pero sin voto.

3. Las sesiones del Plenario serán públicas pero los/as asistentes no tendrán derecho a voz y voto.

#### Artículo 23. Las sesiones.

1. Se reunirá, en sesión ordinaria, al menos una vez al año, preferentemente en el primer trimestre.

2. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el/la Presidente por iniciativa propia o a petición de la Comisión Coordinadora, o a petición por escrito de un tercio de los/las miembros del Plenario. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en la que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmada personalmente por todos/as las que la suscriben.

#### Artículo 24. Las convocatorias.

1. Las convocatorias las efectuará la Presidencia con 15 días de antelación a su celebración y las extraordinarias con una semana de antelación e incluirán todos los asuntos del Orden del Día.

2. A las convocatorias de las sesiones se acompañará del Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de

las sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

3. Las convocatorias del Plenario, las citaciones a los/las miembros del mismo y los borradores de las sesiones anteriores, se podrán realizar por correo postal y/o a través de medios telemáticos.

#### Artículo 25. El Quórum

1. Para la válida constitución del Plenario se requiere asistencia de un tercio del número legal. En todo caso se requerirá la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o de quienes legalmente les/las sustituyen.

2. Si en la primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada automáticamente en segunda convocatoria con un quinto del número legal de los/las miembros. Si tampoco alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

#### Artículo 26. Dinámica de las sesiones.

Las sesiones del Plenario se desarrollarán como cualquier otro órgano Plenario. No obstante, si las circunstancias aconsejaren una dinámica de trabajo facilitadora de una mayor operatividad en el desarrollo de los asuntos tratados en dicha sesión, éste podrá adoptar una organización funcional diseñada por la Asistencia Técnica.

#### Artículo 27. La adopción de acuerdos.

1. La toma de acuerdos se adoptará por consenso con carácter general, y en su defecto, por mayoría absoluta de los/las asistentes, dirimiendo los empates la Presidencia con su voto de calidad.

2. Los/las miembros del Plenario podrán solicitar de la Presidencia un turno de explicación de voto a fin de expresar el sentido y los motivos que lo justifiquen.

3. La votación se realizará a mano alzada o secreta si ésta fuera solicitada

4. También se podrán adoptar acuerdos a través de técnicas participativas si así lo precisaran los asuntos tratados en dicha sesión.

## TÍTULO IV

### ASISTENCIA TÉCNICA.

#### Artículo 28. La Asistencia Técnica.

La Asistencia Técnica es el órgano de asesoramiento del Consejo Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas en materia de asociacionismo y metodologías participativas.

El personal municipal del área de Participación Ciudadana realizará las funciones de Asistencia Técnica del Consejo. Sus competencias son:

1) Apoyar todo lo relacionado con la organización y funcionamiento del Consejo:

- Tramitar todas aquellas solicitudes que han sido comunicadas al Registro General del Ayuntamiento y que su asunto se encuentra relacionado con la organización y funcionamiento del Consejo.

- Gestionar y llevar de forma actualizada el fichero de los/las miembros del Consejo.

- Archivar y custodiar la documentación del Consejo

2) Asesorar en materia de asociacionismo.

3) Incorporar las metodologías participativas en el trabajo de los distintos órganos del Consejo:

- Apoyar a la Presidencia en el desarrollo de los Plenarios

- Dinamizar y dirigir metodológicamente las sesiones de la Comisión Coordinadora y las Comisiones de Trabajo.

4) Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos que se adopten en el seno del Consejo.

Disposición Adicional Primera. Protección de Datos de Carácter General.

Cuando la información al ciudadano/a se refiera a los datos de carácter personal que afecten de alguna forma a la intimidad de las personas físicas, la información se proporcionará con las limitaciones y en los términos establecidos en la legislación vigente.

Disposición Adicional Segunda. Principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

El Consejo Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Gáldar, como órgano de asesoramiento y consulta en materia de fomento del asociacionismo que se regula en el presente Reglamento, atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres según lo dispuesto en la Ley Orgánica de 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Disposición Adicional Tercera. Celebración de reuniones de los órganos colegiados, por medios telemáticos durante situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento de las sesiones presenciales.

El artículo 17.1 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario.

Por otro lado, el número 3 del artículo 46 LBRL introducido por la disposición final segunda del R.D. ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19 («B.O.E.» 1 abril). Vigencia: 2 abril 2020, establece que cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el/la Alcalde/sa o Presidente/a o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos/as en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda

legalmente en cada caso. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, y otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Disposición final. Publicación y entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia»

SEGUNDO. Someter dicho Reglamento municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://www.galdar.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.galdar.es>].

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Las Palmas con sede en Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Gáldar, a veintinueve de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

124.269

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA

### Alcaldía

### ANUNCIO

#### 6.918

El Pleno del Ayuntamiento de Haría reunido en sesión extraordinaria y urgente, el 11 de junio de 2021, con la asistencia de diez de los once concejales que legalmente lo componen adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Conforme a las diligencias practicadas por doña María Evelia García Fuentes otorgar el “Premio Haría 2021”, a don Jesús Perdomo Ramírez y a don Óscar Torres Perdomo.

Segundo: Conforme a las diligencias practicadas por don Manuel Alejandro Hernández Perdomo otorgar el “Premio Haría 2021” a los “Rescatadores de Órzola”.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con la Disposición Final Primera del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Haría.

En Haría, a veintiocho de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Chaxiraxi Niz Guadalupe.

123.832