

2º Vocal: M<sup>a</sup> del Pilar Pitti Fernández.

Suplente: M<sup>a</sup> Carmen Jerez Cubas.

3º Vocal: Juan Pedro Pitti Fernández.

Suplente: Dominga Sosa González.

4º Vocal: Antonio Jesús Casañas Cano.

Suplente: M<sup>a</sup> Eulalia Delgado González.

Fecha: 17 de junio de 2021 valoración de méritos.

Lugar: Sala de Comisiones del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n (Granadilla de Abona (C.P. 38.600).

Hora: 09:00 horas.

TERCERO. Publicar en el Boltín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica del mismo.

Granadilla de Abona, a siete de junio de dos mil veintiuno.

Fdo: María Candelaria Rodríguez González.

## LOS REALEJOS

### ANUNCIO

3990

108820

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados del Reglamento del Observatorio de Seguridad y Emergencias del Municipio de la Villa de Los Realejos, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 5 de la Ley 5/2010, de 21 de junio, canaria de fomento a la participación ciudadana atribuye a las administraciones públicas canarias garantizar a la ciudadanía el derecho a la información sobre el ejercicio de sus competencias y sobre aquellas

cuestiones que sean de especial interés, además del derecho a conocer y a ser informados de las iniciativas de actuación pública en el ámbito administrativo.

Por otro lado, la era digital, los cambios tecnológicos y la apertura de las economías, han hecho que las exigencias y expectativas de los ciudadanos frente a la prestación de servicios de su Administración Pública, sean mayores y busquen un alto estándar de eficiencia. De igual manera, dichos cambios han hecho que las Instituciones Públicas, hayan tenido que enfrentar crisis de confianza de la ciudadanía, la exigencia de proyectos de mayor impacto y la búsqueda constante de mejor aprovechamiento de los recursos.

Así, una de las áreas que mayor incidencia tiene en la ciudadanía es la relativa a la Seguridad y las Emergencias, la cual, además, en los últimos tiempos es objeto de un mayor interés, máxime en situaciones como la reciente pandemia vivida en territorio español y la consiguiente declaración del Estado de alarma.

Asimismo, el artículo 2 de la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias indica que las Administraciones públicas canarias, en el ámbito de sus respectivas competencias, orientarán sus servicios al desarrollo de las siguientes actuaciones:

a) El estudio, análisis y evaluación de las situaciones de riesgo y conflicto que pudieran alterar los derechos, libertades y bienes de las personas, así como el patrimonio común.

b) La adopción de las medidas de prevención y protección necesarias para evitar o reducir la posibilidad de los daños o alteración de la seguridad pública.

c) La elaboración e implantación de programas de concienciación ciudadana en materia de seguridad pública.

d) La colaboración y coordinación, en el Sistema de Seguridad y Emergencias de Canarias.

e) La captación de la participación ciudadana.

f) La transparencia y el suministro de información a los medios de comunicación en función de las necesidades del servicio y sin perjuicio del deber de secreto profesional y de la reserva que requiera la eficacia de las investigaciones.

En este sentido, se crea este Observatorio de Seguridad y Emergencias del Municipio de Los Realejos como un instrumento para la evaluación de la gestión municipal en esta materia, proponiendo herramientas de mejora y la difusión e información de los resultados de éstas a la ciudadanía aportando valor en el presente y aprendizaje para el futuro.

Este observatorio mantiene la finalidad de observar y analizar la actuación municipal para proponer áreas de mejora, pero incorpora una nueva visión enfocada a la participación ciudadana, que permite su intervención en el diseño de las políticas públicas que redunden en beneficio de su calidad de vida llevando a la práctica los tres ejes del gobierno abierto: colaboración, transparencia y participación.

A través de esta norma el Ayuntamiento debe disponer así de un ámbito diferenciado que impulse todas aquellas iniciativas que mejoren el funcionamiento institucional y la gestión administrativa, promueva una interlocución fluida y responsable con la ciudadanía teniendo en cuenta sus expectativas y demandas, promoviendo los proyectos y acciones que les permita un mejor desarrollo personal y profesional, mediante la disposición de un entorno que facilite la convivencia, la integración y la colaboración en materia de seguridad ciudadana y la gestión de las emergencias de cualquier tipo que pudieran afectar al término municipal.

## Capítulo I. Disposiciones generales

### Artículo 1. Objeto.

Es objeto del presente Reglamento establecer y regular el funcionamiento del Observatorio de Seguridad y Emergencias del Municipio de Los Realejos, como un instrumento para la evaluación de la gestión municipal en materia de seguridad y emergencias proponiendo herramientas de mejora y la difusión e información de los resultados de éstas a la ciudadanía en el marco del Artículo 4 de la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias que reconoce el derecho de los ciudadanos a la participación en la política de seguridad, a través de asociaciones y entidades ciudadanas

### Artículo 2. Adscripción y naturaleza jurídica

El Observatorio de Seguridad y Emergencias se adscribe al Área competente en materia de Seguridad,

configurándose como un órgano sin personalidad jurídica como un supuesto de desconcentración de la propia Entidad Local, encuadrándose dicho órgano en la propia estructura de la Corporación.

### Artículo 3. Principios generales.

1. El Observatorio desarrollará su actividad bajo los siguientes principios:

a) Centralización en las personas, situándolas en el centro de las preocupaciones para entender sus necesidades.

b) Creación colaborativa, abriendo espacios para motivar a los múltiples actores para proponer la implantación innovaciones que tengan impacto en la ciudadanía en el ámbito de la seguridad y las emergencias

c) Enfoque sistémico, con una mirada global a la organización, superando las tradicionales visiones individualistas de los distintos departamentos de la estructura administrativa

d) Basado en la experiencia y en la experimentación alcanzando soluciones mediante la implantación de procesos de aprendizaje continuo que permita motivar a servidores públicos y confiar a la ciudadanía en los buenos resultados de aquéllos

2. En sus relaciones con la Administración municipal deberá respetar los principios de lealtad institucional, transparencia, independencia, colaboración y coordinación.

3. En las labores que afecten a la ciudadanía deberá respetar los principios de seguridad jurídica, claridad y proximidad en el marco de la prestación de un servicio público basado en los principios de prevención, cercanía, participación ciudadana y solidaridad que garantice una ciudad segura y un vecino protegido.

4. A nivel de la organización interna municipal, orientará su actuación a la implantación de propuestas de mejora de la actuación municipal ante los riesgos que puedan tener lugar en la Villa, coordinando y potenciando la colaboración entre los servicios de protección civil y emergencia sanitaria, de la prevención y extinción de incendios y del auxilio y rescate de personas en situaciones de riesgo.

5. La aplicación de los principios mencionados en el apartado primero se traduce en una acción en el Observatorio basada en lo siguiente:

a) Transparencia y objetividad en cuya virtud se someta a evaluación la gestión del Observatorio en los procesos de planificación, ejecución de actuaciones, seguimiento y control y rendición de cuentas, especialmente, en la gestión de situaciones críticas de la seguridad del Municipio

b) Gobernanza participativa que supone una gestión abierta, transparente y colaborativa que busca crear valor público a través de la cocreación con la ciudadanía y la construcción de redes públicas y privadas.

#### Artículo 4. Régimen jurídico.

1. El Observatorio se rige por lo dispuesto en el presente Reglamento, sin perjuicio de las normas específicas que regulen su funcionamiento interno que, en su caso, serán aprobadas en el seno del propio órgano.

2. En los supuestos no regulados en la forma prevista en el párrafo anterior, será de aplicación lo dispuesto en la normativa básica en materia de régimen jurídico del sector público y la vigente legislación en materia de régimen local.

3. El Área competente en materia de Seguridad proporcionará al Observatorio de los medios personales, servicios y recursos necesarios para su funcionamiento, incluyendo de forma separada, dentro de sus consignaciones presupuestarias previsiones de gastos específicas destinadas a atender las necesidades del Observatorio

#### Artículo 5. Finalidad y funciones.

1. El Observatorio tiene como finalidad hacer un seguimiento de la acción municipal y de sus políticas de seguridad y emergencias al objeto de realizar propuestas de actuación. También tiene como finalidad encauzar la participación ciudadana en las políticas que afecten a su calidad de vida.

2. Las funciones específicas del Observatorio son las siguientes:

a) Observar y analizar la actuación municipal, para proponer áreas de mejora fomentando el espíritu innovador de los empleados públicos e incorporándolos a proyectos transversales de cambio de la actividad administrativa.

b) Analizar las propuestas de mejora de la Administración municipal elevadas por el mayor

número de ciudadanos y ciudadanas.

c) Desarrollar el proceso colaborativo y/o participativo para definir y promover la ejecución de actuaciones de naturaleza estratégica, en función de criterios de viabilidad, complejidad, repercusión social, económica, territorial o medio ambiental y de sostenibilidad financiera.

d) Solicitar al órgano competente la convocatoria de una audiencia pública sobre asuntos de especial trascendencia para la ciudadanía en materia de seguridad y emergencias, así como promover concursos de ideas al objeto de conocer nuevas propuestas de mejora.

e) Emitir informe sobre cuestiones especialmente significativas de la acción municipal en materia de seguridad y emergencias y de los procesos de aprobación y modificación normativa, a propuesta del Pleno, de la Alcaldía, o la Junta de Gobierno.

f) Incorporar la participación de la ciudadanía para proponer prioridades en la seguridad del Municipio, en consonancia con el resto de órganos y procedimientos de participación.

g) Asesorar a la ciudadanía y entidades ciudadanas en materia de planificación de eventos de los que pudieran ser promotores y pudieran comprometer la seguridad del municipio colaborando en su ejecución.

h) Colaborar con los distintos Departamentos Municipales en la planificación de aquéllos eventos promovidos por la propia Entidad Local que pudieran comprometer la seguridad de los asistentes a los mismos o requiriesen de una coordinación de los distintos efectivos de emergencia municipales

i) Establecer mecanismos de colaboración e intercambio de conocimiento con otras instituciones, administraciones, empresas y tercer sector, con el objetivo de impulsar fórmulas de organización, gestión y dotación de herramientas que faciliten la mejora de la seguridad del Municipio y el aumento de la calidad de vida de la ciudadanía y del sector comercial en general.

j) Coordinación de las distintas acciones de las unidades del área de Seguridad y emergencias (Protección civil, Policía Local y bomberos/as voluntarios/as) con la finalidad de garantizar el compromiso con la seguridad pública de este Municipio.

k) Colaboración en la búsqueda de personas desaparecidas con las Entidades con las que se suscriba Convenio a tal fin, difundiendo las iniciativas que se realicen en tal sentido.

3. Para el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas el Observatorio podrá solicitar información a cualesquiera órganos del Ayuntamiento de Los Realejos o de sus entidades dependientes.

## Capítulo II. Composición y funcionamiento

### Artículo 6. Composición.

1. El Observatorio tendrá los siguientes órganos: Asamblea General, Comité Ejecutivo, Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretaria, Gerente y Portavoces.

2. Tanto la Asamblea General como el Comité ejecutivo podrán funcionar en Plenario y, en su caso, en grupos más reducidos, formados al efecto sobre materias concretas.

3. Tanto la Asamblea General como el Comité ejecutivo, bien funcionen en plenario o en grupos de trabajo podrán disponer de la colaboración de consultorías independientes, de personal académico, de personal de apoyo y facilitación, y de organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro y no partidistas, con experiencia en procesos similares, y de contrastada neutralidad e independencia. La función de dicho equipo se limitará a facilitar el asesoramiento que el Observatorio necesite para realizar su labor.

4. El Observatorio además, contará con el apoyo para su organización y logística del Área de Gobierno competente en materia de Seguridad y Emergencias.

### Artículo 7. Asamblea General.

1. La Asamblea General estará formada por el/la Presidente/a, el/la Vicepresidenta y 11 vocales titulares y un mínimo de 11 suplentes, hombres y mujeres, que supongan una muestra representativa de las distintas entidades y colectivos del Municipio de Los Realejos.

2. La selección de 5 de las personas que serán vocales se realizará de la siguiente forma:

- Se cursará comunicación a todas las entidades y colectivos del Municipio de Los Realejos inscritos en el Registro Municipal de Entidades ciudadanas solicitándoles propongan un representante en el plazo que al efecto se confiera.

- Las personas propuestas comparecerán el día y hora que se fije y votarán de entre ellas a 5 titulares y 5 suplentes que les representen en la Asamblea.

3. La selección de 2 de las personas que sean vocales se realizará de entre los miembros de los empleados públicos del Ayuntamiento de Los Realejos adscritos al Cuerpo de la Policía Local previa elección entre ellos.

4. La selección de 2 de las personas que sean vocales se realizará de entre los miembros de la Agrupación de Bomberos/as Voluntarios/as del Municipio previa elección entre ellos

5. La selección de 2 de las personas que sean vocales se realizará de entre los miembros de la Asociación de Voluntarios/as de Protección Civil, previa elección entre ellos.

6. El nombramiento de las vocalías y sus suplentes tendrá una vigencia de dos años y una vez ejercido el cargo no podrán volver a ostentarlo de nuevo. No podrán ser vocales las personas que tengan cargo político representativo.

7. Las personas seleccionadas como suplentes actuarán en sustitución de la persona titular en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

8. El nombramiento y cese de los vocales se llevará a cabo mediante Decreto de la persona titular de la Concejalía de Seguridad y Emergencias.

9. El cese en el desempeño de sus funciones podrá producirse por alguna de las siguientes causas:

a) Por el transcurso del tiempo por el que fueron nombrados o nombradas.

b) Por renuncia aceptada por la Presidencia.

c) Por haber sido condenado o condenada por delito doloso.

d) Por ser nombrado para ostentar un cargo político representativo.

e) Por falta de asistencia reiterada a las sesiones sin causa justificada.

10. A los miembros de la Asamblea General le corresponderán las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones, participar en los debates y formular ruegos y preguntas.

b) Designar a los miembros del Comité Ejecutivo de entre sus miembros.

c) Ejercer su derecho de voto, expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.

d) Exponer su parecer sobre aquellos instrumentos de planificación elaborados por cualquier Área de gobierno municipal con carácter previo a su aprobación.

e) Conferir al Comité ejecutivo mandatos, recomendaciones o sugerencias de actuación.

f) Formular consultas públicas a la ciudadanía sobre aspectos esenciales de mejora de la gestión pública en materia de seguridad.

#### Artículo 8. Presidencia y Vicepresidencia.

1. La presidencia del Observatorio recaerá en el/la Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Representar al Observatorio ante cualquier Organismo público o privado con el que aquél se relacione.

b) Presidir las sesiones de la Asamblea General.

c) Visar las propuestas adoptadas por el órgano, así como los documentos que reflejen sus solicitudes, informes y acuerdos.

c) Remitir al órgano competente las resoluciones del Observatorio, para solicitar una respuesta y su aprobación cuando ello fuere procedente.

d) Velar por el cumplimiento de los Acuerdos del Observatorio y en general de las leyes.

2. La Vicepresidencia será asumida por el Concejal que ostente la delegación de Seguridad y Emergencias.

El vicepresidente sustituirá al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad pudiendo asumir aquellas funciones que le delegue la Presidencia así como la presidencia del Comité ejecutivo la cual le corresponderá.

#### Artículo 9. Comité ejecutivo.

1. Estará formado por el/la Vicepresidente/a del Observatorio, que lo presidirá y 5 miembros designados por la Asamblea General en una proporción de 2 representantes de los colectivos y entidades ciudadanas, 1 de los/las empleados/as públicos/as de la Policía Local, 1 de los Bomberos /as Voluntarios/as y 1 de Protección Civil.

A sus sesiones también asistirá el/la Gerente Director/a, con voz pero sin voto.

2. A los miembros del Comité ejecutivo le corresponderán las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones, participar en los debates y formular ruegos y preguntas.

b) Impulsar propuestas de actuación derivados de los mandatos, recomendaciones o sugerencias formuladas por la Asamblea General.

c) Proponer iniciativas de mejora en la acción pública a la Asamblea General. Designar a los miembros del Comité Ejecutivo de entre sus miembros.

d) Ejercer su derecho de voto, expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.

#### Artículo 10. Secretaría

1. La Secretaría del Observatorio será desempeñada por el/la Secretario/a General del Ayuntamiento de la Los Realejos pudiendo delegar la misma en funcionario del referido Ayuntamiento suficientemente cualificado.

2. A la Secretaría le corresponderá asistir a las reuniones de la Asamblea y el Comité ejecutivo, con voz pero sin voto, efectuar las convocatorias de las sesiones por orden de la Presidencia o Vicepresidencia, redactar y autorizar las actas de las sesiones, con el visto bueno de la Presidencia, dar fe del contenido de los acuerdos adoptados y cualesquiera otras funciones inherentes a su condición.

3. De los acuerdos adoptados, dará traslado a los Departamentos administrativos que correspondan al objeto de su ejecución.



### Artículo 11. Portavoces.

El Observatorio de Seguridad y Emergencias actuara a través del Gerente, en caso de existir, para dar a conocer públicamente las actuaciones y decisiones adoptadas, los motivos de sus iniciativas, y la repercusión de las mismas en la política municipal tanto de la Asamblea como del Comité ejecutivo. Para tal cometido estará asistido del Departamento de Prensa y Comunicación del Ayuntamiento.

### Artículo 12. Director Gerente.

1. La Gerencia del Observatorio recaerá en la persona que sea seleccionada mediante pública concurrencia en consideración a su reconocido prestigio en el ámbito de la seguridad ciudadana y las emergencias conforme a las reglas formuladas en el Texto Refundido del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para la selección de personal directivo y en el marco del artículo 54 de la Ley 7/2015 Canaria de Municipios.

2. El/la Director/a Gerente no podrá desempeñar simultáneamente cargo directivo en asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro que puedan tener un interés directo o indirecto en el funcionamiento del Observatorio.

3. Corresponden a la Gerencia las siguientes funciones:

a) Ejecutar e impartir directrices a la organización municipal en el marco de las propuestas e iniciativas de actuación formuladas por la Asamblea y el Comité Ejecutivo.

b) Elaboración de aquéllos instrumentos de planificación en materia de seguridad de los de los distintos eventos del Municipio, coordinando a las distintas unidades, para lo cual deberá contar con la debida cualificación conforme a la legislación territorial autonómica.

c) Relacionarse y coordinar las acciones de las distintas entidades ciudadanas con el Cuerpo de la Policía Local, Bomberos Voluntarios y Protección Civil para la gestión conjunta de iniciativas en materia de seguridad ciudadana y emergencias.

d) Asesoramiento a las Entidades ciudadanas en la redacción de los oportunos documentos de planificación en materia de seguridad en aquellos eventos de los que sean promotores.

e) Relacionarse con otros Observatorios similares en aras a formular ámbitos de colaboración conjuntos.

f) Dictar Circulares e Instrucciones internas en el ámbito del Observatorio.

g) Formular iniciativas de mejora tanto a la Asamblea como al Comité Ejecutivo.

h) Disponer lo necesario para el buen funcionamiento del Observatorio.

3. En cada sesión de la Asamblea y del Comité Ejecutivo, por la Gerencia se formulará memoria de las actuaciones realizadas desde la sesión anterior en aras a mantener informados a ambos órganos de la ejecución de sus acuerdos.

4. Asimismo, a la finalización de cada ejercicio formulará Memoria anual de actuación.

5. Para el ejercicio de sus funciones podrá ser asistido por personal de la organización municipal por los cauces previstos en las normas de provisión y selección del empleo público.

### Artículo 13. Observadores.

Podrá asistir como observador a la Asamblea General, un representante por cada Grupo Municipal, con voz pero sin voto.

### Artículo 14. Funcionamiento, convocatoria y régimen de sesiones de la asamblea

1. La Asamblea, en su primera sesión, y una vez constituida, tomará conocimiento de una Memoria inicial sobre el estado del Municipio en materia de seguridad ciudadana, índices de delincuencia común, regulación del tráfico en vías urbanas, así como otros documentos o informes que puedan requerirse al objeto de tomar conocimiento del estado del Municipio en este sector material de actuación en el momento del comienzo de su actividad.

2. A partir de dicha fecha, la asamblea se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces al año, una vez por semestre. Se celebrará una sesión constitutiva al producirse el nombramiento de los nuevos miembros. Cuando así lo acuerden la mayoría simple de las vocalías también se podrán convocar cuantas sesiones extraordinarias se estime oportuno, en las fechas que se determinen.

3. La convocatoria de sesión ordinaria deberá efectuarse con al menos DIEZ DÍAS de antelación a la fecha prevista de celebración y será notificada por medios electrónicos a cada uno de los miembros salvo que se solicite otra vía por alguna de las vocalías.

4. En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria se producirá con una antelación mínima de veinticuatro horas a la celebración de la sesión.

5. En caso de que algún titular, por causa justificada, no pueda asistir lo deberá comunicar con la antelación suficiente que permita poder efectuar convocatoria a su suplente.

6. El calendario de las sesiones ordinarias se programará, a propuesta de la Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias en la primera sesión de cada año. Cuando el Pleno, la Alcaldía o la Junta de Gobierno decidieran plantear algún asunto a este órgano colegiado al objeto de oír su parecer, deberán remitirlo a su Presidencia con una antelación mínima de dos semanas respecto al siguiente encuentro programado. Las decisiones que se adopten sobre estos requerimientos deberán ser aprobadas por mayoría absoluta del órgano y serán comunicadas al órgano municipal que lo haya solicitado.

7. En la Sesión Constitutiva de la Asamblea, los vocales recibirán información básica sobre la organización municipal, régimen jurídico vigente, acceso a capacitación en pensamiento crítico, información detallada sobre el funcionamiento del Observatorio y los diversos mecanismos de convocatoria. A esta sesión serán invitadas las vocalías suplentes, sin voz ni voto, al solo efecto de que también puedan recibir esa información básica.

8. Para la válida constitución de la Asamblea General se requerirá la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso de quienes les suplan, y de tres cuartas partes al menos, de sus miembros en primera convocatoria y de la mitad de los mismos en segunda convocatoria, que se celebrará 30 minutos después.

9. No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que por mayoría absoluta de los miembros se declare la urgencia del asunto. En todo caso, siempre deberá constar en el orden del día de las sesiones ordinarias un apartado destinado al análisis y observación de la actuación municipal.

10. Los acuerdos serán adoptados, como regla general, por mayoría simple de votos; en caso de empate, se resolverá por el voto de calidad de la Presidencia.

11. Para la adopción de acuerdo sobre formulación de consulta pública a la ciudadanía se requerirá mayoría absoluta de los votos.

12. Los acuerdos adoptados se harán públicos en la web municipal y se les dará la máxima difusión por la Portavocía.

13. La asamblea podrá aprobar sus normas internas de funcionamiento.

#### Artículo 15. Funcionamiento, convocatoria y régimen de sesiones del Comité Ejecutivo

1. El Comité ejecutivo, en su primera sesión y una vez constituido, tomará conocimiento de las propuestas de actuación formuladas por la asamblea y adoptará las medidas de comienzo de su actividad en ejecución de aquéllas.

2. A partir de dicha fecha, el Comité ejecutivo se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez por trimestre. Se celebrará una sesión constitutiva al producirse el nombramiento de los nuevos miembros. Cuando así lo acuerden la mayoría simple de las vocalías también se podrán convocar cuantas sesiones extraordinarias se estime oportuno, en las fechas que se determinen.

3. La convocatoria de sesión ordinaria deberá efectuarse con al menos DIEZ DÍAS de antelación a la fecha prevista de celebración y será notificada por medios electrónicos a cada uno de los miembros salvo que se solicite otra vía por alguna de las vocalías.

4. En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria se producirá con una antelación mínima de VEINTICUATRO HORAS a la celebración de la sesión

5. En caso de que algún titular, por causa justificada, no pueda asistir lo deberá comunicar con la antelación suficiente que permita poder efectuar convocatoria a su suplente.

6. El calendario de las sesiones ordinarias se programará, a propuesta de la Presidencia del Comité ejecutivo en la primera sesión de cada año. Cuando

el Pleno, la Alcaldía o la Junta de Gobierno decidieran plantear algún asunto a este órgano colegiado al objeto de oír su parecer, deberán remitirlo a su Presidencia con una antelación mínima de dos semanas respecto al siguiente encuentro programado. Las decisiones que se adopten sobre estos requerimientos deberán ser aprobadas por mayoría absoluta del órgano y serán comunicadas al órgano municipal que lo haya solicitado.

7. Para la válida constitución del Comité ejecutivo se requerirá la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso de quienes les suplan, y de tres cuartas partes al menos, de sus miembros en primera convocatoria y de la mitad de los mismos en segunda convocatoria, que se celebrará 30 minutos después.

8. No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que por mayoría absoluta de los miembros se declare la urgencia del asunto. En todo caso, siempre deberá constar en el orden del día de las sesiones ordinarias un apartado destinado al grado de cumplimiento de las propuestas de actuación que le haya sido encomendada al Comité ejecutivo por la Asamblea municipal. A tal fin, a las sesiones del Comité ejecutivo asistirá siempre el Gerente.

9. Los acuerdos serán adoptados, como regla general, por mayoría simple de votos; en caso de empate, se resolverá por el voto de calidad de la Presidencia.

10. Los acuerdos adoptados por el Comité ejecutivo se harán públicos en la web municipal y se les dará la máxima difusión por la Portavocía.

11. El Comité ejecutivo podrá aprobar sus normas internas de funcionamiento.

### Capítulo III. Sistema de Información y Medios

#### Artículo 16. Instrumentos para las actividades del Observatorio de Seguridad

1. Para el ejercicio de sus funciones, el Observatorio contará con la colaboración de las diferentes Áreas del Ayuntamiento y de sus entes dependientes con la finalidad de valorar planes, programas, proyectos, actuaciones y prestación de servicios municipales de forma conjunta.

2. Asimismo, dispondrá de los resultados de las encuestas y consultas públicas a la ciudadanía al

objeto de conocer su opinión, expectativas, necesidades y satisfacción que permita acometer actuaciones de mejora en la gestión de la seguridad y las emergencias en el término municipal.

3. Por otro lado, contará con la elaboración de programas e instrumentos para potenciar la transparencia, la participación ciudadana y la apertura de datos públicos, partiendo de la simplificación y la orientación a resultados, la optimización de recursos y mejora de la gestión y el Buen gobierno y la mejora de la imagen corporativa.

4. Toda la planificación elaborada en el Ayuntamiento, elaborada por cualquier Departamento municipal que pudiera afectar a la seguridad y las emergencias en el término municipal, será puesta en conocimiento del Observatorio con carácter previo a su aprobación, al objeto de conocer su parecer, debiendo emitir el informe correspondiente.

5. Para el ejercicio de sus actividades, el Observatorio contará con tecnología de software libre, con la filosofía de compartir los avances en repositorios colaborativos de código abierto.

6. Asimismo, para la difusión de su actividad, el Observatorio podrá disponer de una identidad propia, así como de canales de difusión complementarios a los propios de la organización municipal.

### Capítulo IV. Protección de datos

#### Artículo 17. Protección de datos.

En el supuesto de que para la realización de sus funciones el Observatorio necesite el tratamiento de datos personales, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y en especial al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

### Capítulo V. Evaluación del Observatorio

#### Artículo 18. Evaluación del Observatorio

1. La aplicación de los principios de transparencia y objetividad exigen se someta a evaluación la gestión



del Observatorio en los procesos de planificación, ejecución de actuaciones, seguimiento y control y rendición de cuentas.

2. A tal fin, y sin perjuicio de los instrumentos de control y fiscalización municipales internos previstos en la vigente normativa de régimen local, cada dos años se someterá la actuación del Observatorio a una auditoría externa que evalúa su actuación. Los resultados serán conocidos por la Asamblea en sesión extraordinaria y de los mismos se dará la debida difusión en la web municipal.

Disposición final primera. Habilitación de interpretación y aplicación.

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, será el órgano competente para:

- a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este Reglamento.
- b) Dictar las resoluciones e instrucciones complementarias necesarias para la ejecución y cumplimiento del presente Reglamento.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL y transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 del citado texto normativo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Realejos, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

CONCEJALÍA DE SERVICIOS GENERALES, María Noelia González Daza.

## LOS LLANOS DE ARIDANE

### ANUNCIO

**3991**

**109039**

La Alcaldesa-Presidenta doña María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2021002014, de fecha 3 de junio de 2021, que literalmente dice:

“APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A I.B.I. RÚSTICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Anual DEL EJERCICIO 2021.

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 57, de fecha 12-05-2021, se publicó la aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo a la I.B.I. RÚSTICA, correspondiente al periodo: Anual DEL EJERCICIO 2021.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaría Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar definitivamente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
I.B.I. RÚSTICA	2021	Anual	9053	147.944,07 euros