

Cuarto.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los solicitantes además de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, 17 Noviembre, General de Subvenciones, deberán cumplir las siguientes:

Prestar su consentimiento para acceder a la información de la BDNS, en cuanto que no esté sancionado ni inhabilitado.

Aceptar las normas fijadas en las presentes bases, así como las instrucciones emitidas por el Área de Juventud.

Recoger expresamente la colaboración del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, Delegación de Juventud, en todas las acciones de difusión y publicidad de la actividad. Incluir el logotipo del Ayuntamiento en lugar preferente en toda la publicidad gráfica que se edite por la entidad.

Tener ámbito local y que propongan proyectos o actividades a desarrollar en Chiclana de la Frontera.

Carecer de ánimo de lucro.

Asistencia a reuniones, cursos y jornadas informativas que organice la Delegación de Juventud y redunden en beneficio de los jóvenes. La no asistencia a dichos actos, sin justificación motivada, técnicamente servirán como correctores a la baja en las siguientes convocatorias de subvenciones.

Quinto.- Recepción y valoración inicial de solicitudes y proyectos.

La ordenación e instrucción (recepción y análisis de la documentación presentada para garantizar que los solicitantes pueden tener la condición de beneficiarios) del procedimiento corresponde al Delegado de Juventud.

Si de la documentación presentada se detecta que hay solicitudes que no reúnen los requisitos establecidos en la convocatoria se requerirá al interesado para que las subsane en el plazo de diez días, haciéndole saber que de no hacerlo se le entenderá desistido de su petición.

Como resultado de esta evaluación inicial se emitirá un informe por el órgano instructor donde conste que el beneficiario cumple con los requisitos de las bases y del artículo 13 de la LGS.

Posteriormente la Comisión de Subvenciones presidida por el Concejal u otro miembro de la Corporación en quien éste delegue, e integrada por el Técnico del Área y el Interventor o, funcionarios en quienes estos dos últimos deleguen, deberá emitir informe en el que se concrete definitivamente el resultado final de la evaluación. *La intervención acudirá únicamente en su función de control financiero.

Una vez valoradas las solicitudes, por parte del órgano instructor se procederá a trasladar a los interesados a través del medio indicado en su solicitud, la propuesta de resolución provisional, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Una vez examinadas las alegaciones e informadas las mismas se emitirá la propuesta de resolución definitiva por parte del órgano instructor, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y sus cuantías.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se haya publicado la resolución de concesión, según el artículo 24.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto.- Aplicación presupuestaria.

La aplicación presupuestaria a la que se imputará el gasto es la 2317 489.02 del Presupuesto General del Ayuntamiento en vigor para el presente ejercicio (año 2018).

Séptimo.- Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

El Ayuntamiento destinará a estos efectos la cantidad máxima de 9.500 euros.

Octavo.- Incompatibilidad con otras subvenciones.

Esta subvención será incompatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o Ente Público Nacional, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

Noveno.- Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las SOLICITUDES se presentarán por medios electrónicos, a través de la correspondiente Oficina Virtual <http://ventanillavirtual.chiclana.es>, según lo dispuesto en el art. 14 de la ley 39/2015, durante los TREINTA DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo improrrogable de diez días indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Décimo.- Documento e informaciones que deben acompañarse.

Undécimo.- Criterios de valoración de las solicitudes.

Duodécimo.- Plazo de resolución y notificación.

Decimotercero.- Abono de las subvenciones.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ordenanza Municipal reguladoras de subvenciones, apartado 3, el pago se realizará de manera anticipada por el 100% de la subvención concedida. Se eximen de la prestación de garantía a las entidades que resulten beneficiarias.

No se realizará el pago de la subvención si existe justificación pendiente o si existe expediente de reintegro.

Decimocuarto.- Plazo y forma de justificación.

a) El plazo establecido para la justificación del 100 por 100 del proyecto será, dado el carácter anual de esta subvención, hasta el 1 de marzo de 2.019.

La documentación justificativa se presentará a través de la ventanilla virtual

<http://ventanillavirtual.chiclana.es> escaneadas con sello y firma de pagado y haciendo constar que su importe se imputa como gasto a la subvención otorgada, además se presentará declaración responsable de que las facturas escaneadas coinciden con las originales.

Decimosexto.- Régimen sancionador

Decimoséptimo.- Criterios de graduación de incumplimiento y reintegro de las cantidades percibidas.

Decimooctavo.- Base de datos nacional de subvenciones.

La presente convocatoria está sujeta a las obligaciones derivadas de su inclusión en la BDNS. Así mismo toda la información relativa a los beneficiarios de estas subvenciones se comunicará según el art. 20 de la LGS, al objeto de cumplir con los principios de publicidad y transparencia.

Chiclana de la Frontera, 19 de junio de 2018. Fdo.: José Alberto Cruz Romero.

Nº 44.167

AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la sesión ordinaria celebrada en primera citación el día 21 de junio del año 2018, al punto 10º, acordó resolver las alegaciones presentadas por el Grupo Mixto -Sí se puede Rota- y aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, procediendo, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a la publicación íntegra del mismo, cuyo contenido es el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I: DERECHOS DE LOS/LAS CIUDADANOS/AS

CAPÍTULO I. Derecho a la Participación Individual y Colectiva

CAPÍTULO II. Derecho de Petición

CAPÍTULO III. Derecho a la Iniciativa Popular

CAPÍTULO IV. Derecho a la Consulta Popular

CAPÍTULO V. Derecho a la Información

Sección 1ª. Derecho general a la información

Sección 2ª. Medios de información y nuevas tecnologías

CAPÍTULO VI. De la defensa de los derechos de las personas residentes mayores de 16 años. Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

CAPÍTULO VII. De la Audiencia Pública

TÍTULO II: FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

CAPÍTULO I. El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades

CAPÍTULO II. La Declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal

CAPÍTULO III. Las Entidades Municipales de Voluntariado

CAPÍTULO IV. Régimen de Subvenciones

CAPÍTULO V: Locales Públicos Municipales

TÍTULO III: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. Normas Comunes

CAPÍTULO II. El Consejo Social de la Ciudad

CAPÍTULO III. Los Consejos Sectoriales de Participación

CAPÍTULO IV. De la participación en los Plenos Municipales.

TÍTULO IV: DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

CAPÍTULO I. Órganos y estructura de los presupuestos participativos.

CAPÍTULO II. Procedimiento para la aprobación de los presupuestos participativos.

Sección 1ª. De la presentación de propuestas

Sección 2ª. Asambleas deliberativas

Sección 3ª. Análisis de viabilidad legal, técnica y financiera

Sección 4ª. Asamblea decisoria

CAPÍTULO III. Comisión de seguimiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Modificación del Reglamento Orgánico Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor

PREÁMBULO

El artículo 9.2 de la Constitución establece que corresponde a los poderes públicos «facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social». En cumplimiento de tal función, el Ayuntamiento de Rota se dota del presente Reglamento, en el que se regulan -sin dejar de enmarcarse en la normativa sectorial aplicable, autonómica y estatal- las formas y mecanismos de participación de la ciudadanía en la vida municipal, inspiradas siempre en el deseo de permitir la máxima fluidez en sus relaciones con esta Administración Local.

Consecuentemente, se regulan en esta normativa tanto la participación indirecta, por medio de Asociaciones y Entidades de voluntariado, además de la que se realiza a través de órganos municipales que se crean expresamente para facilitar dicha participación, como la directa, por medio de los mecanismos derivados de los derechos de la participación individual, con el fin de acercar la opinión de todos a los centros de decisión.

En efecto, el derecho fundamental de Asociación, reconocido en el artículo 22 de nuestra Constitución, constituye un fenómeno sociológico y político, como tendencia natural de las personas y como instrumento de participación, respecto al cual los poderes públicos y, por lo tanto, este Ayuntamiento, no pueden permanecer al margen.

Por ello, el presente Reglamento, reconociendo la importancia del fenómeno asociativo como instrumento de integración en la sociedad y de participación en los

asuntos públicos, establece las determinaciones previas por hacerlo eficaz. Resulta patente que las Asociaciones desempeñan un papel fundamental en los diversos ámbitos de la actividad social, contribuyendo a un ejercicio activo de la ciudadanía, representando los intereses de los/las ciudadanos/as ante los poderes públicos y desarrollando una función esencial e imprescindible, entre otras, en las políticas de desarrollo, medio ambiente, promoción de los derechos humanos, juventud, salud pública, cultura, creación de empleo y otras de similar naturaleza, para lo cual las presentes normas contemplan también la posibilidad de otorgar ayudas y subvenciones, siempre de conformidad con el marco legal. Se incluye asimismo, como medida de fomento, la posibilidad de otorgar la condición de Entidad de utilidad pública municipal, con efectos únicamente referidos al Ayuntamiento de Rota.

Debe resaltarse, asimismo, el importante papel del voluntariado en materia de participación. La acción voluntaria, mediante la cual los/las ciudadanos/as se comprometen en actividades de muy diversos ámbitos, constituye a las administraciones en el deber de facilitar tal participación en forma de apoyo, fomento y difusión de esta labor voluntaria.

En suma, comprometerse con los demás, ofrecer de forma espontánea y generosa la ayuda a quien lo necesita, implicarse personalmente en los problemas comunes, son actitudes cotidianas sobre las que se ha ido construyendo una sociedad basada en valores democráticos y sociales, que se deben potenciar por una administración, como la local, que encuentra su razón de ser en la proximidad a los ciudadanos.

Estos valores de servicio al interés general, que deben inspirar tanto a la acción pública como a la propia acción voluntaria organizada, obliga obviamente a establecer unos requisitos mínimos para los programas y proyectos de voluntariado que pretendan obtener financiación municipal, a efectos de posibilitar la evaluación de la adecuada administración de los fondos públicos y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley.

Por último, se regulan en el presente Reglamento los órganos municipales de participación, a través de los cuales se pretende garantizar la existencia un adecuado flujo de información que permita a quien en cada momento ostente las responsabilidades de gobierno conocer el estado de opinión de la ciudadanía y de las organizaciones y Entidades en las que ésta se integra.

Por lo que respecta a los principios de buena regulación, decir que se han contemplando en el siguiente sentido:

- En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa está justificada por una razón de interés general, se basa en una identificación clara de los fines perseguidos y es el instrumento más adecuado para garantizar su consecución, dada la normativa existente que establece su regulación mediante Reglamento Orgánico.
- En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se propone, contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.
- La seguridad jurídica exige que la iniciativa normativa se ejerza de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional y de la Unión Europea (y también, naturalmente, con el interno de la Entidad Local), para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas. A estos efectos, el reglamento se incardina en la normativa estatal y autonómica que, en parte es recogida en el propio texto, y que se complementa en atención a las peculiaridades del municipio.
- En aplicación del principio de transparencia, esta administración pública posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en las leyes de transparencia estatal y autonómica y la correspondiente ordenanza municipal.
- El principio de eficiencia implica que la iniciativa normativa evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos, habiéndose redactado el reglamento de acuerdo con la experiencia habida en los últimos años para facilitar su aplicación de la forma más simple, ágil, eficaz y eficiente.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento establece las normas referentes a las formas, medios y procedimientos de información y participación de los/las vecinos/as y Entidades ciudadanas en la gestión municipal conforme lo establecido en la Constitución y en la legislación básica de régimen local.

Artículo 2.- Objetivos

El Ayuntamiento de Rota, mediante el presente Reglamento, se propone alcanzar los siguientes objetivos:

1. El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en la Constitución y en la legislación vigente.
2. Proporcionar la más amplia información acerca de sus actividades, proyectos, programas y servicios, así como de las realizadas por las Asociaciones y Entidades que gestionen proyectos y actividades relacionadas con los planes municipales.
3. Facilitar y promover la participación de la ciudadanía y de las organizaciones en las que ésta se agrupa, en la gestión de los intereses generales de la ciudad, estableciendo nuevas vías de participación, sin perjuicio de las facultades de decisión de los correspondientes órganos municipales.
4. Impulsar el movimiento asociativo en la ciudad.
5. Garantizar los valores solidarios y hacerlos más efectivos a través del fomento del voluntariado en el término municipal.
6. Hacer efectivos los derechos y deberes de los/las vecinos/as recogidos en la legislación básica de régimen local.
7. Garantizar el acceso de los/las ciudadanos/as a los recursos y estructuras municipales, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en cada caso.

Artículo 3.- Definición de residente, vecino, domiciliado y entidades ciudadanas

1.- A los efectos previstos en el presente reglamento la condición de residente se adquiere en el momento de realizar la inscripción en el Padrón. Los residentes se clasifican en vecinos y domiciliados.

2. Son vecinos los españoles mayores de edad que residan habitualmente en el término municipal y figuren inscritos con tal carácter en el Padrón.

3. Son domiciliados los españoles menores de edad y los extranjeros residentes habitualmente en el término municipal y que como tales figuren inscritos en el Padrón municipal.

4. Se entiende por entidades ciudadanas a los efectos del presente reglamento, todas las asociaciones, que por tal no tengan ánimo de lucro, y cualquier otra entidad con personalidad jurídica propia, que tengan por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los residentes en Rota, y cuyos fines no sean exclusivamente políticos, sindicales o mercantiles; siempre y cuando estén inscritas en el registro municipal de asociaciones y entidades y con los datos actualizados, o al menos esté presentada en la Oficina de Atención al Ciudadano la solicitud de inscripción o la de actualización de datos.

TÍTULO I. DERECHOS DE LOS/LAS CIUDADANOS/AS

CAPÍTULO I. Derecho a la Participación Individual y Colectiva

Artículo 4.- Derecho a la Participación

1. Todos/as los/las residentes y entidades ciudadanas tendrán derecho a participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, cuando su colaboración voluntaria sea requerida por los órganos de gobierno y administración municipal.

2. El Ayuntamiento establecerá y regulará mediante el presente Reglamento los procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los/las residentes y entidades ciudadanas en los asuntos de la vida pública local.

Artículo 5.- Nuevas tecnologías y participación

El Ayuntamiento impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación y desarrollará cuantas medidas sean necesarias para facilitar la participación y la comunicación con todos los ciudadanos y entidades ciudadanas, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas, con las limitaciones establecidas en la Constitución y en las leyes.

CAPÍTULO II. Derecho de Petición

Artículo 6.- Titulares de la petición

Toda persona natural o jurídica, con independencia de si es o no residente, tendrá derecho a presentar sus peticiones, de forma individual o colectiva, ante el Ayuntamiento o sus organismos autónomos, así como ante aquellas sociedades mercantiles dependientes de aquél, que gestionen servicios públicos de titularidad municipal.

Artículo 7.- Forma de ejercitarlo

La petición se formulará por escrito, y podrá ser cursada por cualquiera de los medios disponibles en los servicios municipales que permitan acreditar su autenticidad, con independencia de que afecten exclusivamente al peticionario o sean de interés colectivo o general.

Artículo 8.- Declaración de inadmisibilidad

1. No se admitirán a trámite las peticiones cuyo objeto sea ajeno a las atribuciones de este Ayuntamiento, así como aquellas que tengan establecido un procedimiento específico.
2. La declaración de inadmisibilidad será siempre motivada y deberá acordarse y notificarse al peticionario en los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al de presentación del escrito de petición.

Artículo 9.- Notificación

1. Admitida a trámite una petición, la autoridad u órgano competente tendrá la obligación de contestar y de notificar la contestación en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha de su presentación.

2. El vencimiento del plazo expresado en el artículo anterior sin haberse notificado resolución expresa al interesado, deberá de entenderse desestimatorio en lo que a su petición se refiere, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10.- Normativa aplicable

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo que la legislación vigente en cada momento establezca en relación con el Derecho de Petición.

CAPÍTULO III. Derecho a la Iniciativa Popular

Artículo 11.- Concepto

La iniciativa popular es aquella forma de participación mediante la cual los/as vecinos/as y los/as domiciliados/as que gocen de derecho de sufragio activo en las elecciones municipales, a título individual o a través de entidades ciudadanas, proponen al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actuación o actividad de competencia municipal, de interés público.

Artículo 12.- Ejercicio del derecho

Los/las vecinos/as y los domiciliados/as que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales, así como las entidades ciudadanas, podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.

a) La solicitud para que el Ayuntamiento realice determinada actividad de interés público municipal se formulará mediante escrito que indique claramente:

- El texto de la moción precedida por una exposición de motivos.

- Memoria en la que se detallen las razones que aconsejen a juicio de los firmantes la tramitación y aprobación por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la moción.

- La relación de miembros que componen la comisión promotora de la iniciativa con expresión de los datos personales de los mismos.

- Relación de medios materiales y/o económicos estimados de la actividad de interés público municipal, y, en su caso, aquellos que pudieran aportar los peticionarios.

b) Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 10 % de los/las vecinos/as y domiciliados/as del municipio, que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales, de acuerdo con lo establecido en la legislación básica de régimen local. La recogida de firmas deberá realizarse en pliegos autorizados por la Secretaria General

para tal fin, debiendo solicitar los promotores dichos pliegos indicando sucintamente el contenido de la futura propuesta.

c) Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad que será emitido por la Secretaría General y cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico, el informe será emitido por la Intervención municipal.

d) El punto del pleno donde se debata la moción, comenzará con una intervención de un portavoz que la comisión promotora designará, con el objeto de que pueda hacer una exposición y defensa de aquella.

e) Estas iniciativas podrán llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada de acuerdo con el procedimiento y con los requisitos previstos al efecto.

CAPÍTULO IV. Derecho a la Consulta Popular

Artículo 13.- Consulta Popular

1. El Ayuntamiento, a través de su Alcaldía, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los/las vecinos/as, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

2. El procedimiento será el que en cada caso contemple la normativa Autonómica que resulte de aplicación.

3. El resultado de esta consulta no será, en ningún caso, vinculante para el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V. Derecho a la Información

Sección 1ª. Derecho General a la Información

Artículo 14.- Información ciudadana

1. El Ayuntamiento facilitará la más amplia información sobre su actividad, la realizada por las Asociaciones y Entidades que gestionen proyectos y actividades relacionadas con los planes municipales y la participación de todos los/las ciudadanos/as en la vida local.

2. Las formas, medios y procedimientos de participación que la Corporación establezca, en ejercicio de su potestad de autoorganización, no podrán significar en ningún caso menoscabo de las facultades de decisión que corresponden a los órganos municipales regulados por la ley.

3. A los efectos prevenidos en el presente artículo, en el portal de la transparencia de este Excmo. Ayuntamiento, aparecerá la publicidad activa contemplada en la actual ordenanza municipal de transparencia.

4. Todos los ciudadanos/as tienen derecho a acceder a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en las normativas sobre transparencia tanto a nivel estatal como autonómico, y al resto del Ordenamiento Jurídico.

5. Si la información solicitada contuviese datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos, o normativa que en un futuro la sustituya, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

Si la información incluyese datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos, no normativa que en un futuro la sustituya, o datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conlleven la amonestación pública al infractor, el acceso sólo se podrá autorizar en caso de que se cuenta con el consentimiento expreso del afectado o si aquél estuviera amparado por una norma con rango de Ley.

Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a la información que contengan datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano.

Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, la unidad técnica de transparencia concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Para la realización de la citada ponderación, la unidad técnica de transparencia tomará particularmente en consideración los siguientes criterios:

a) el menor perjuicio a los afectados derivado del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley de Patrimonio Histórico Español.

b) la justificación por los solicitantes de su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos.

c) El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.

d) la mayor garantía de los derechos de los afectados en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad, o se refieran a menores de edad.

No será de aplicación lo establecido en los apartados anteriores si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

Sección 2ª. Medios de información y nuevas tecnologías.

Artículo 15.- Información municipal

1. El Ayuntamiento informará a la ciudadanía de su gestión a través de los medios de comunicación e igualmente, informará por medio de carteles, tableros de anuncios y cuantos otros medios se consideren necesarios.

2.1.

a) El Ayuntamiento declarará, a través de los correspondientes portales de transparencia, todas las cuentas bancarias abiertas en entidades financieras, de las instituciones del Ayuntamiento.

b) En todo caso, deberán aparecer los siguientes datos de cada cuenta:

- Clase de cuenta bancaria.

- Denominación.

- Titularidad.

- Entidad bancaria, financiera o de crédito y sucursal, en su caso, y número de cuenta (Código IBAN). No obstante, por motivos de seguridad, el número de cuenta se mostrará debidamente codificado, de forma que únicamente se publicarán los cuatro primeros y los cuatro últimos dígitos que la identifican.

- Saldo global.

- Cualquier otro que se establezca reglamentariamente, en el ámbito de su autonomía, por las instituciones competentes.

c) El derecho de acceso a esta información pública no incluye la posibilidad de operar con la cuenta.

d) Los límites a este derecho de acceso vendrán determinados por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y por otras leyes que reserven expresamente el carácter de secreto de algún dato.

2.2. Toda la información sujeta a las obligaciones de transparencia previstas en el presente Reglamento, será publicada en los respectivos Portales de Transparencia, sedes electrónicas o páginas web de las instituciones, entidades y organismos sometidos a la misma, sin perjuicio de la obligación de facilitar al órgano responsable del mantenimiento del Portal de la Transparencia y Participación Ciudadana del Ayuntamiento, las correspondientes direcciones web para poder realizar los respectivos enlaces con ellas.

2.3.

- La información será presentada de una forma clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formato reutilizable.

- El acceso a los datos de las cuentas bancarias en los términos previstos en el presente Reglamento, se adaptará en materia de seguridad e interoperabilidad a lo previsto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, y en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2.4.

- Todos los datos publicados lo serán preferiblemente en formato de "datos abiertos", de manera que sean descargables, reutilizables y redistribuibles por parte de terceras personas ajenas a la Administración.

- El formato descrito en el apartado anterior se atenderá a lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público para el ámbito del sector público estatal.

2.4.

Artículo 16.- Incorporación de medios técnicos

1. El Ayuntamiento de Rota impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los/las ciudadanos/as.

2. Cuando sea compatible con los medios técnicos de que disponga el Ayuntamiento, los/las ciudadanos/as podrán relacionarse con el mismo, para ejercer sus derechos, a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siempre con respeto de las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento.

3. El Registro General del Ayuntamiento y los registros parciales o auxiliares, funcionarán en soporte informático. El sistema garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número; epígrafe expresivo de su naturaleza; fecha de entrada y hora de presentación, en su caso; identificación del interesado; órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.

CAPÍTULO VI. De la defensa de los derechos de las personas residentes mayores de 16 años

Comisión de Sugerencias y Reclamaciones

Artículo 17.- Definición y objetivos

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Rota es un órgano colegiado que se crea para la defensa de los derechos de las personas residentes en el municipio mayores de 16 años ante la Administración Municipal, al amparo de lo prevenido en la legislación básica de régimen local.

2. El Ayuntamiento de Rota crea la citada Comisión con los siguientes objetivos, que actuarán como principios inspiradores de su actuación:

a) Recibir y canalizar las sugerencias y las reclamaciones vecinales, por el funcionamiento de un servicio público de competencia municipal.

b) Estudiar las iniciativas y alternativas propuestas por los ciudadanos/as.

c) Detectar las posibles deficiencias que presente la Administración Municipal y formular propuestas para su adecuada corrección en el ámbito de la defensa de los derechos de las personas residentes en el municipio mayores de 16 años.

d) Satisfacer las necesidades de los/las ciudadanos/as roteños/as y alcanzar la máxima eficacia en la gestión de los recursos públicos.

3. Todos los órganos del Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Dicha Comisión, en el ejercicio de sus funciones, aprobará y difundirá las recomendaciones o sugerencias pertinentes, si bien no podrá modificar ni anular resoluciones o actos administrativos. Asimismo, la Comisión efectuará el seguimiento del tratamiento dado a las sugerencias y reclamaciones, la rapidez en la contestación al ciudadano/a, la calidad de las respuestas y el análisis de las causas que las pudieran haber ocasionado.

Artículo 18.- Composición

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones estará integrada por Concejales pertenecientes a todos los Grupos Políticos que integren el Pleno del Ayuntamiento de Rota, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo.

2. La adscripción concreta de los/las Concejales/as que deban formar parte de la Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada Grupo dirigido al Presidente/a del

Pleno, que dará cuenta al mismo. Los Grupos Políticos podrán designar suplentes de sus vocales titulares en las Comisiones, bien con carácter permanente, bien para una convocatoria concreta, mediante comunicación de los respectivos Portavoces. El/la vocal suplente tendrá todos los derechos del titular, incluido el de votación, cuando éste no asista a la Comisión y lo haga aquél en su lugar. Cada suplente podrá sustituir a un solo titular.

3. La Comisión tendrá un/a Presidente/a y un/a Vicepresidente/a, que serán elegidos de entre sus miembros por la propia Comisión y nombrados por el Presidente/a del Pleno.

4. El/la Secretario/a de la Comisión será el Secretario General del Pleno o el funcionario en quien delegue.

Artículo 19.- Competencias

1. Será competencia de esta Comisión el estudio, dictamen, análisis y/o evaluación de cualquier sugerencia o reclamación, debidamente fundamentada, que verse acerca de un asunto de competencia municipal y se haga llegar al Ayuntamiento para conocimiento y análisis por esta Comisión.

2. Se entiende por sugerencia cualquier propuesta destinada a mejorar la prestación de un servicio o actividad de titularidad municipal o su calidad.

3. Las reclamaciones de las que podrá conocer esta Comisión Especial serán aquellas que se presenten acerca de disfunciones de un servicio o actividad municipales y tengan por objeto la corrección de las mismas, estando excluidas todas aquellas que tengan un contenido económico, versen sobre un procedimiento abierto o tengan por objeto la revisión de un acto municipal.

4. Ninguna autoridad administrativa podrá presentar quejas o reclamaciones ante la Comisión en asuntos de su competencia.

5. Las sugerencias y reclamaciones formuladas de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento no tendrán, en ningún caso, la consideración de recurso administrativo, de reclamación previa al ejercicio de acciones civiles o laborales, de reclamación económico-administrativa o de responsabilidad patrimonial, ni su presentación paralizará o interrumpirá los plazos establecidos en la legislación vigente para la tramitación y resolución de los correspondientes procedimientos.

6. No podrán ser examinadas por la Comisión aquellas quejas o reclamaciones sobre las que se encuentre pendiente resolución judicial. Si, iniciadas las actuaciones, se interpusieran por personas interesadas demandas o recursos judiciales, se suspenderá el curso de aquéllas.

7. Quedan fuera del ámbito competencial de la Comisión las funciones de control político de la actividad municipal, los asuntos ajenos al ámbito de competencias del municipio así como los litigios entre particulares.

Artículo 20.- Tramitación de las Sugerencias y Reclamaciones

1. Podrá dirigirse a la Comisión, formulando reclamaciones, toda persona natural o jurídica, con capacidad de obrar conforme a Derecho, que invoque un interés legítimo.

2. Asimismo, podrá dirigirse a la Comisión, formulando sugerencias, toda persona natural o jurídica, con capacidad de obrar conforme a Derecho.

3. Las personas naturales y jurídicas anteriormente mencionadas podrán presentar sus sugerencias y reclamaciones en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en donde se les facilitará el impreso correspondiente, que igualmente se pondrá a disposición de los/las ciudadanos/as en la página web oficial de la Corporación. También podrán presentarse a través de los medios informáticos, electrónicos o telemáticos que se habiliten al efecto.

4. Las sugerencias y reclamaciones deberán contener, como mínimo, los datos identificativos de la persona que la presente, con expresa mención de un domicilio a efectos de posteriores notificaciones, así como una suficiente motivación, debiendo ser presentadas en el plazo máximo de un año contado a partir desde el momento en que se tuviese conocimiento de los hechos objeto de la misma. Podrán acompañarse cuantos documentos y medios de prueba se estimen pertinentes.

5. Recibidas las sugerencias o reclamaciones, serán objeto de una valoración preliminar por parte de la Comisión encaminada a resolver sobre su admisibilidad. Procederá declarar su inadmisión en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se aprecie la existencia de un interés legítimo.

b) Cuando se trate de reclamaciones anónimas.

c) Cuando se advierta mala fe o uso abusivo del procedimiento, que puedan generar perturbaciones o paralización de la actividad administrativa.

d) Cuando se puedan irrogar, con ocasión de su tramitación, perjuicios para los legítimos derechos de terceras personas.

e) Cuando carezcan manifiestamente de fundamentación.

f) Cuando se trate de materias ajenas al ámbito competencial municipal, que versen sobre el control político a los órganos municipales, que hagan relación a litigios entre particulares o conste la existencia de procedimiento judicial en curso.

6. Toda Sugerencia o Reclamación admitida a trámite motivará la apertura de un expediente, en el que se incluirán cuantas actuaciones sean practicadas en relación con ella, así como aquellos documentos que se generen con ocasión de su tramitación, debiendo articularse un procedimiento que garantice su rápida contestación o conocimiento por parte de los servicios afectados, cuya duración nunca podrá exceder de tres meses.

7. En cualquier momento de la tramitación, podrá requerirse al interesado/a la aportación de aquellos datos o documentos complementarios que obren en su poder o cuya obtención esté a su alcance. La no aportación de los mismos no impedirá la tramitación de las sugerencias o reclamaciones, sin perjuicio de su posible incidencia en la resolución que finalmente se adopte.

8. Los servicios responsables deberán dar respuesta directa y por escrito a los interesados, de la que remitirán copia a la Comisión.

Artículo 21.- Decisiones de la Comisión

1. La Comisión adoptará las decisiones que procedan en relación con los expedientes tramitados, formulando las recomendaciones que estime pertinentes sin que, en ningún caso, puedan suponer la anulación de actos, resoluciones o acuerdos.

2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones elaborará un informe anual, del que se dará cuenta al Pleno, en el que se harán constar el número y clase de las

sugerencias y reclamaciones presentadas, las aceptadas y rechazadas, las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, y las recomendaciones que al respecto procedan. La exposición se realizará por el Presidente/a de la Comisión, pudiendo intervenir todos los Grupos Políticos para fijar su posición.

Artículo 22.- Funcionamiento de la Comisión

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones celebrará sesiones ordinarias cada tres (3) meses, en los días y horas que establezca el/la Presidente/a, quien podrá convocar asimismo sesiones extraordinarias y extraordinarias y urgentes.

2. Las sesiones extraordinarias y extraordinarias y urgentes podrán ser solicitadas por, al menos, la cuarta parte de los miembros de la Comisión y en ellas no podrán tratarse otros asuntos que los que figuren en el Orden del Día que propongan los solicitantes.

3. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en cuyo caso únicamente deberá respetarse el mínimo plazo necesario para convocar a los miembros de la Comisión.

4. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, una hora más tarde. Como norma general, las sesiones no serán públicas, sin perjuicio de la posibilidad de que comparezcan ante la misma autoridades, funcionarios o empleados públicos relacionados con la reclamación o sugerencia, para que informen al respecto.

5. El/la Presidente/a dirige y ordena, a su prudente arbitrio, las exposiciones y debates de la Comisión.

6. Las propuestas de acuerdo se aprobarán siempre por mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente/a.

7. De cada sesión el/la Secretario/a extenderá acta en la que constará:

- Fecha y hora de comienzo y finalización de la sesión
- Carácter ordinario, extraordinario o urgente de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- Identidad de los miembros de la comisión asistentes y ausentes.
- Identidad de las personas que comparezcan ante la Comisión
- Asuntos que se dictaminen.
- Opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- El resultado de las votaciones.
- Parte dispositiva de los acuerdos tomados.

8. En caso de no celebrarse sesión por cualquier motivo, el/la Secretario/a suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma en la que consignará la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieran excusado su asistencia.

9. Los acuerdos que se adopten revestirán la forma de informe no vinculante y contendrán una propuesta concreta y medidas a adoptar, remitiéndose al órgano municipal competente.

CAPÍTULO VII. De la Audiencia Pública

Artículo 23.- Audiencia Pública.

Con el fin de garantizar la máxima información municipal a los ciudadanos, el Ayuntamiento podrá convocar a propuesta del Alcalde, y con carácter exclusivamente informativo, una reunión abierta a todos los ciudadanos en general, para tratar aquellos temas de planificación y programación que afecten a los intereses generales.

Artículo 24.- Convocatoria.

La convocatoria de la audiencia pública se deberá publicar en los medios de comunicación local, al menos con 48 horas de antelación a la celebración de la sesión.

Artículo 25.- Lugar de celebración.

La sesión se celebrará en el local que establezca el Ayuntamiento, el cual deberá ser idóneo para su celebración.

Artículo 26.- Presidencia.

La sesión estará presidida por el alcalde o concejal en el que este delegue, a ser posible el delegado del área competente en los asuntos a tratar.

Artículo 27.- Desarrollo de la sesión.

- La duración de la sesión, así como el número de intervenciones, réplicas y contrarréplicas, las fijará el presidente a su comienzo.
- Cuando la intervención sea de una entidad, tomará la palabra su representante designado al inicio de la sesión.

TÍTULO II. FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

CAPÍTULO I. El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades

Artículo 28.- Apoyo a las Asociaciones y Entidades

1. El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los/las ciudadanos/a con la sociedad, y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas.

2. El Ayuntamiento de Rota promoverá y facilitará el desarrollo de las Asociaciones y federaciones, confederaciones, uniones de Asociaciones, y Entidades que persigan finalidades de interés general, y del voluntariado, respetando siempre la libertad y autonomía frente a los poderes públicos.

3. Se fomentará el establecimiento de mecanismos de asistencia, de servicios de información y campañas de divulgación y reconocimiento de las actividades de las Asociaciones y Entidades que persigan objetivos de interés general, y sean conformes con lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del derecho de Asociación, y con el resto de normativa que resulte de aplicación.

4. Para facilitar que las Entidades ciudadanas puedan alcanzar los objetivos que les son propios, el Ayuntamiento podrá promover programas de formación.

5. El Ayuntamiento aportará recursos para promover la realización de sus actividades, dentro de su disponibilidad presupuestaria.

6. Dichas Asociaciones podrán disfrutar de ayudas y subvenciones para el desarrollo de determinadas actividades y proyectos cuyo interés se acredite, que sólo podrán destinarse a tales fines.

Artículo 29.- Objetivos del Registro

El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades tiene dos objetivos fundamentales en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo participativo:

a) Reconocer a las Entidades inscritas y garantizarles, en el ámbito municipal, el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.
 b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de las Entidades y Asociaciones registradas, así como su representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades y la composición de sus órganos de gobierno, así como otros datos que resulten precisos para el ejercicio de las competencias municipales en éste ámbito.

Artículo 30.- Entidades que pueden inscribirse

Todas las Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas conforme a la normativa vigente, e inscritas en los correspondientes Registros Públicos, que tengan como objetivos la defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales de los/las ciudadanos/as y cuya sede o delegación esté establecida en el municipio de Rota.

Artículo 31.- Solicitud

1. La solicitud se dirigirá a la Alcaldía o Delegación que en cada momento ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana, y podrá ser presentada por los medios contemplados en la normativa de procedimiento Administrativo Común.
 2. Junto con dicha solicitud, se presentará la documentación que en cada momento se determine.

Artículo 32.- Resolución de la Solicitud

1. El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción, será el contemplado en el procedimiento administrativo común.
 2. Corresponde a la Alcaldía o Delegación municipal, que en cada momento ostente la competencia sobre el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades, resolver sobre la inscripción o denegación en su caso, motivadamente.
 3. Dicha resolución se notificará al solicitante, y en el caso de resultar estimatoria se notificará el número de inscripción asignado.

Artículo 33.- Modificación de datos y renovación de la inscripción

1. Con la finalidad de que el Registro Municipal de Asociaciones esté actualizado permanentemente, las Entidades inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente al de la fecha en que dicha modificación se haya producido.

2. Asimismo, en el mes de enero de cada año, las Asociaciones y Entidades inscritas deberán presentar la siguiente documentación:

- Presupuesto y programa anual de actividades
 - Certificación actualizada del número de asociados/as al corriente de las cuotas
 - Fecha y resultados de las últimas elecciones que hubieren celebrado para elegir sus órganos de gobierno.
3. La falta de esta documentación podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el Registro, previo trámite de audiencia.

Artículo 34.- Datos asociativos y Certificación

1. En la página Web del Ayuntamiento constará una relación pormenorizada de las Asociaciones inscritas.

2. Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.

3. Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales serán los únicos documentos hábiles para acreditar la inscripción de las Asociaciones o Entidades en el Registro Municipal así como, en su caso, la naturaleza de las mismas.

Artículo 35.- Sede del Registro

1. El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades dependerá de Alcaldía o concejal en quien éste delegue.

2. Para poder acceder a los recursos económicos municipales será preciso que las Entidades se encuentren inscritas en el citado Registro, o al menos hayan presentado la solicitud para su inscripción.

CAPÍTULO II. La Declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal

Artículo 36.- Entidad de Utilidad Pública Municipal

Las Entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades cuyos fines estatutarios sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de los valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación para el desarrollo, de promoción de la mujer, de protección de la infancia, de fomento de la igualdad de oportunidades y de la tolerancia, de defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación, de promoción del voluntariado social, de defensa de consumidores y usuarios, de promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, sociales, económicas o culturales, y cualesquiera otros de similar naturaleza, podrán ser declaradas por Alcaldía-Presidencia o por quien obre por su delegación como Entidad de Utilidad Pública Municipal, cuando contribuyan significativamente con sus actividades al interés general de la ciudad.

Artículo 37.- Procedimiento de declaración

1. El procedimiento para ser declarada Entidad de Utilidad Pública Municipal se iniciará a instancia de las Entidades interesadas, mediante solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia o a la Delegación que ostente las competencias en materia de Participación y Relaciones Ciudadanas, a la que se adjuntará la siguiente documentación:

- Solicitud, donde deberán constar los datos registrales identificativos de la Entidad y justificación de motivos en los que se fundamenta el reconocimiento.
- Memoria de actividades de los dos últimos años, adjuntando la documentación justificativa. La Memoria deberá estar suscrita por la Presidencia y la Secretaría de la Entidad, y deberá recoger, al menos, los siguientes apartados:
 - Certificación acreditativa del número de socios/as al corriente de las cuotas. En caso de Federaciones, uniones de Asociaciones, confederaciones, agrupaciones y Entidades en general que agrupen a personas jurídicas, además, certificación acreditativa del número de Entidades que integran cada una de ellas y relación de las mismas.

- El número y características de los beneficiarios/as de los servicios o actividades que realiza la Entidad, y las circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición.
 - Los medios personales y materiales de los que dispone la Entidad.
 - La organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifique la actividad de la Entidad.
 - Las actuaciones y actividades realizadas durante ese tiempo.
 - Los resultados obtenidos con la realización de dichas actividades.
 - El grado o nivel de cumplimiento de los fines y obligaciones estatutarias.
- c) Se acompañará a la memoria, acreditación documental de los siguientes requisitos legales:

- Copia compulsada o certificación del acta donde se recoja el acuerdo del órgano competente de la Asociación para solicitar la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal.
- Certificado del Secretario/a de que las actividades no están restringidas a beneficiar a sus socios/as, sino abiertas a cualquier otro/a beneficiario/a que reúna las condiciones y características exigidas por la índole de sus fines.
- Certificado del Secretario/a de que no distribuyen entre sus socios/as las ganancias eventuales obtenidas.
- Declaración responsable de que los miembros de la Junta Directiva desempeñan gratuitamente sus cargos o bien que su retribución no procede de fondos o subvenciones públicas.
- Inventario valorado de sus bienes inmuebles.
- Liquidación de presupuestos de ingresos y gastos del período referido.
- Presupuesto económico de ingresos y gastos del ejercicio en curso.
- Documentación relativa al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado.

Artículo 38.- Criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de Entidad de Utilidad Pública Municipal.

1. Para valorar la procedencia del reconocimiento como Entidad de Utilidad Pública Municipal, se exigirá como presupuesto indispensable que la Entidad lleve inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades al menos dos años de forma ininterrumpida en la fecha de presentación de la solicitud, y haber mantenido actualizados los datos durante ese período.

2. Una vez constatada la concurrencia de la anterior circunstancia, podrá valorarse la procedencia de la declaración, teniendo en cuenta los siguientes extremos:

- Que los fines estatutarios de la Entidad y las actividades se realicen en aras del interés general de la ciudad, dentro de los términos previstos en el artículo 29 del presente Reglamento.
- Que las actividades realizadas sean complementarias de actividades municipales.
- El número de medios personales y materiales de los que dispongan para el cumplimiento de sus fines estatutarios.
- El número de voluntarios/as involucrados/as en la realización de sus actividades.
- Que hayan participado asiduamente en los órganos de participación municipales.
- Que tengan un grado importante de cumplimiento de sus obligaciones estatutarias, demostrado en sus actividades.

3. Las federaciones, confederaciones y uniones de Asociaciones podrán ser declaradas de utilidad pública municipal, siempre que los requisitos previstos en los dos primeros epígrafes del presente artículo se cumplan tanto por las propias federaciones, confederaciones y uniones de Asociaciones, como por cada una de las Entidades integradas en ellas.

4. La declaración de una federación, confederación o unión de Asociaciones como Entidad de Utilidad Pública municipal, no supone la declaración simultánea de tal condición de cada una de las Entidades que la integren.

Artículo 39.- Instrucción

1. En la instrucción del expediente se tomará como base la documentación aportada al mismo, a la que se sumarán los informes de los Órganos y Áreas Municipales, relacionados con los fines de la Entidad, pudiendo incorporarse cuantos otros antecedentes se consideren necesarios.

2. Una vez evacuados los trámites precedentes, el correspondiente Informe-Propuesta se elevará, previa audiencia de los/las interesados/as, en su caso, a la Alcaldía-Presidencia o al órgano que obre por su delegación para su resolución definitiva.

3. El vencimiento del plazo sin haberse adoptado resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

4. Contra la Resolución adoptada podrán interponerse los recursos que, en cada momento, contemple la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 40.- Derechos

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal desplegará efectos únicamente frente al Ayuntamiento de Rota, y comportará los beneficios que se determinen en cada caso, entre los que podrán otorgarse los siguientes:

- Utilización de la mención "Declarada de Utilidad Pública Municipal por el Excmo. Ayuntamiento de Rota" en todos sus documentos.
- Ser oídas, cuando así lo soliciten expresamente en cuantas comisiones y órganos de participación existan en el Ayuntamiento, dentro del marco legal vigente y de acuerdo con el reglamento de participación ciudadana.
- Consideración en la distribución de subvenciones municipales y en la formalización de convenios.
- Recibir ayuda técnica y asesoramiento de la Administración municipal.
- Exenciones, bonificaciones y demás beneficios de carácter fiscal que pudieran establecerse en relación con los tributos e ingresos de Derecho Público propios de las Entidades Locales, en los términos y condiciones previstos en la normativa vigente.
- A la utilización de los recursos y beneficios municipales que se determinen en cada caso.
- A propuesta de la Alcaldía-Presidencia, podrán participar en los Consejos de Administración de las empresas municipales, en el marco de sus respectivos estatutos.

Artículo 41.- Deberes

1. Rendir ante el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades las cuentas anuales de cada ejercicio, en el plazo máximo de tres meses a contar desde su finalización. Dichas cuentas reflejarán la imagen fiel del patrimonio de la Asociación, incluyendo el presupuesto anual y su liquidación así como el destino y aplicación de los ingresos recibidos de cualquier administración pública en dicho ejercicio.
2. Presentar ante dicho Registro la memoria descriptiva de las actividades realizadas el año anterior, conforme a lo previsto en el siguiente artículo.
3. Facilitar al Ayuntamiento de Rota los informes y documentación que éste les requiera en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

Artículo 42.- Requisitos para mantener la condición de Entidad de Utilidad Pública Municipal y su revocación

1. Las Entidades declaradas de utilidad pública municipal deberán mantener actualizados sus datos, notificando al Registro Municipal todas las modificaciones dentro del mes siguiente al que se produzcan, y en el mes de enero de cada año comunicarán a dicho Registro el presupuesto y el programa anual de actividades. Asimismo, antes del 1 de julio de cada año deberán presentar la memoria descriptiva de las actividades realizadas en el ejercicio anterior.
2. Las Entidades declaradas de Utilidad Pública Municipal dejarán de disfrutar de dicha declaración y de los efectos que ello implica cuando se aparten o dejen de cumplir alguno de los requisitos exigidos en el presente reglamento. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo dicha condición, la Entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio.
3. Será competente para la incoación y resolución del expediente de revocación de la declaración de Utilidad Pública Municipal, la Alcaldía-Presidencia o quien obre por su delegación. El procedimiento a seguir será el establecido en la normativa de Procedimiento Administrativo Común, con trámite de audiencia previo a la resolución que se adopte.

Artículo 43.- Publicidad de la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal

1. La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal se inscribirá de oficio en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades.
2. Asimismo dicha declaración se incluirá en la página Web municipal, procurándose su más amplia difusión.

CAPÍTULO III. Las Entidades Municipales de voluntariado

Artículo 44.- Ámbito de Actuación

Las presentes normas regulan el voluntariado organizado, desarrollado a través de Entidades sin ánimo de lucro que desarrollan programas de acción voluntaria que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades del Ayuntamiento de Rota, sin perjuicio de lo establecido en la legislación en vigor, tanto estatal como autonómica, sobre esta materia.

Artículo 45.- Concepto de acción voluntaria organizada

1. Se entiende por acción voluntaria organizada el conjunto de actividades que sean desarrolladas por personas físicas y cumplan las siguientes condiciones:
 - a) Que sean de interés general y se desarrollen en áreas de actuación tales como: servicios sociales y sanitarios; defensa de los derechos humanos; superación de la exclusión social; superación de la discriminación social por discapacidad; desigualdad por motivo de género; el racismo, la xenofobia y la homofobia; áreas de necesidad social; la protección, información y formación de los consumidores y usuarios; orientación sexual; medio ambiente; consumo; educación, ciencia, cultura, deporte, ocio y tiempo libre; patrimonio histórico; emergencias y protección civil; integración de población de inmigrantes; cooperación, solidaridad internacional y educación por la paz, y cualquier otra área de necesidad o interés general de naturaleza y fines análogos a las actuaciones voluntarias enumeradas.
 - b) Que sean consecuencia de una decisión libremente adoptada.
 - c) Que se realicen de forma responsable y gratuita.
 - d) Que se desarrollen en el marco de programas concretos, realizados a través de Entidades sin ánimo de lucro.
 - e) La acción voluntaria estará fundamentada en los principios de libertad de expresión de una opción personal; participación directa y activa de ciudadanos/as en las responsabilidades comunes; de solidaridad; de compromiso social y de autonomía respecto de los poderes públicos y económicos.

Artículo 46.- De las Personas Voluntarias

1. Las actuaciones aisladas o esporádicas, realizadas por razones de amistad, benevolencia o buena vecindad, podrán ser excepcionalmente promovidas por el Ayuntamiento de Rota, siempre que se encuentren directamente vinculadas al ámbito de actuación que le es propio, y de conformidad, en todo caso, con la normativa de aplicación.
2. A tal efecto se suscribirá un compromiso que tendrá un contenido análogo al contemplado en el artículo 47.

Artículo 47.- Entidades Municipales de Voluntariado

1. Las personas físicas que participen en una acción voluntaria organizada deberán realizarla a través de las Entidades que desarrollen programas de acción voluntaria. Las Entidades que desarrollen este tipo de programas y que pretendan colaborar con el Ayuntamiento de Rota, deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Estar legalmente constituidas.
 - b) Tener personalidad jurídica.
 - c) Carecer de ánimo de lucro.
 - d) Actuar en alguna de las áreas establecidas en el artículo 44.1 a).
 - e) Actuar principalmente por medio de personal voluntario.
 - f) Estar inscritas en el Registro de Entidades de Voluntariado de Andalucía, y en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades como Entidad Municipal de Voluntariado.
 - g) A efectos del compromiso previsto en el artículo 47 de este Reglamento, las Entidades de voluntariado que soliciten colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Rota, deberán ajustarse a los requisitos y documentación básica que, en cada caso, se estime necesaria.
2. La incorporación de los/las voluntarios/as a las Entidades de Voluntariado se realizará a través de la suscripción de un compromiso entre ambas partes, que deberá

contener como mínimo:

- a) El carácter solidario y altruista de la relación.
 - b) El conjunto de derechos y deberes que corresponden a ambas partes.
 - c) El contenido de las funciones, actividades y horarios que se compromete a realizar el/la voluntario/a, así como el lugar en el que se desarrollará la actividad.
 - d) El proceso de formación que se requerirá para el cumplimiento de sus funciones.
 - e) La duración y causa del compromiso, además de las formas de desvinculación por ambas partes.
3. La condición de voluntario/a es compatible con la de socio/a o miembro de la Entidad colaboradora.

Artículo 48.- Compromiso de las Entidades Municipales de Voluntariado con la Administración Local

Las Entidades de Voluntariado que quieran participar en programas o actividades organizadas por el Ayuntamiento de Rota, deberán suscribir con éste un compromiso de colaboración, en el que se concretarán los términos de dicha participación.

Artículo 49.- Declaración de Entidad Municipal de Voluntariado

1. La declaración de Entidad Municipal de Voluntariado, que sólo surtirá efectos frente al Ayuntamiento de Rota, se efectuará previa solicitud, instrucción de expediente, y audiencia de los/las interesados/as, pudiendo incorporarse al expediente cuantos antecedentes se consideren necesarios.
2. Corresponde la competencia para tramitar y resolver la indicada solicitud a Alcaldía o a la Delegación que ostente, en cada momento, las competencias en materia de Participación Ciudadana.
3. La resolución se notificará posteriormente a los/las interesados/as.

Artículo 50.- Revocación de la declaración

1. Las Entidades declaradas Entidades Municipales de Voluntariado dejarán de disfrutar de dicha declaración y de los efectos que ello implica, así como del compromiso adquirido con la administración, cuando se aparten o dejen de cumplir alguno de los requisitos exigidos en el presente reglamento. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo dicha condición, la Entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio.
2. Será competente para la instrucción y resolución del expediente de revocación de la declaración de Entidad Municipal de Voluntariado, Alcaldía o quien obre por su delegación. El procedimiento a seguir será el establecido en la normativa de Procedimiento Administrativo Común, con trámite de audiencia previo a la resolución que se adopte.

CAPÍTULO IV. Régimen de Subvenciones

Artículo 51.- Subvenciones

1. El Ayuntamiento podrá conceder subvenciones a las Asociaciones y Entidades a las que se hace referencia en el presente Reglamento, en el marco de sus recursos presupuestarios, a través de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva; sin perjuicio de aquellas otras que puedan venir determinadas nominativamente dentro del presupuesto municipal. La gestión se realizará, en todo caso, bajo los principios de objetividad, transparencia, concurrencia y publicidad.
2. Excepcionalmente, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, mediante el correspondiente convenio.
3. El procedimiento para la concesión de subvenciones, los requisitos exigibles, solicitudes, mecanismos de justificación, y demás aspectos de procedimiento se regirán por la normativa estatal, por las Bases de Ejecución del Presupuesto, por la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva, por las demás Ordenanzas existentes en el ámbito deportivo, cultural, de juventud, de participación ciudadana, y por las bases de la convocatoria correspondiente, de acuerdo con los Presupuestos Municipales anuales y sus bases de ejecución.
4. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

CAPÍTULO V. Locales Públicos Municipales

Artículo 52.- Cesión de locales municipales.

1. El Ayuntamiento podrá ceder temporalmente, de forma gratuita, locales municipales de carácter patrimonial, a entidades ciudadanas debidamente inscritas en el Registro Municipal, con el fin de que el mismo constituya la sede o el lugar donde la entidad realice su actividad social.
2. Las cesiones tendrán la duración que se haya establecido en el acuerdo, no pudiendo nunca sobrepasar los treinta años. Transcurrido el plazo de la cesión, los bienes revertirán al Ayuntamiento con todos sus componentes y accesorios, sin que la entidad cesionaria pueda solicitar compensación económica o indemnización de ningún tipo, quedando expedita la posibilidad de utilización del desahucio administrativo si ello fuera necesario.
3. Las cesiones podrán ser objeto de prórrogas mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento cedente en el que se acredite la conveniencia u oportunidad de la continuidad de la cesión del bien, sin que en ningún caso la duración total de la cesión, incluida las prórrogas, pueda superar el plazo establecido en el apartado anterior.
4. En el expediente deberá constar:
 - a) El interés general o público y social de la actividad que motiva la cesión.
 - b) Certificado acreditativo del carácter patrimonial del bien.
 - c) Memoria justificativa de la oportunidad o conveniencia de la cesión del bien.
 - d) Informe suscrito por persona técnica competente de que los bienes no están comprendidos en ningún plan urbanístico que los haga necesarios para otros fines.
 - e) Acuerdo del Pleno de la Entidad Local que habrá de pronunciarse sobre los siguientes extremos:
 - 1.º Interés general o público y social de la actividad a que se va a destinar el bien.
 - 2.º Plazo de duración de la cesión.
 - 3.º Cuantía a abonar por la persona cesionaria, en su caso.
 - 4.º Condiciones a que se sujeta la cesión.
 - 5.º Supuestos de extinción de la cesión y reversión de los bienes.
 - 6.º Cualesquiera otros que considere necesarios.

Artículo 53.- Cesión en precario.

1. El Alcalde-Presidente podrá excepcionalmente y por razones de interés público, realizar cesiones en precario de bienes patrimoniales por plazo inferior a un año que requerirán la incorporación al expediente de los siguientes documentos:
 - a) Solicitud motivada de la persona interesada que justifique la finalidad pretendida.
 - b) Resolución de la Alcaldía-Presidencia autorizando la cesión en precario con las condiciones que se estime pertinentes.
2. La duración de la cesión, incluidas sus prórrogas, no podrá exceder del plazo previsto en el apartado anterior.
3. La Alcaldía-Presidencia podrá revocar la cesión en cualquier momento antes de que finalice el plazo concedido, sin que la entidad cesionaria tenga derecho a indemnización alguna.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I.- Normas Comunes

Artículo 54.- Definición

Son órganos de colaboración, deliberación y asesoramiento y con capacidad de realizar propuestas, de los que forman parte representantes de las administraciones, agentes sociales, así como Asociaciones y Entidades del municipio, en materia económica y social, que gozan de carácter consultivo, y a través de los cuales se hace efectiva la participación y el acercamiento de los/las vecinos/as a los asuntos de interés público local.

Artículo 55.- Órganos de participación

1. La participación Ciudadana en el ámbito municipal se articulará a través de los siguientes órganos:
 - a) El Consejo Social de la Ciudad.
 - b) Los Consejos Sectoriales de Participación
2. Cuando la normativa de aplicación prevea que alguno de los miembros de cualquier órgano de participación ciudadana deba ser elegido de entre un conjunto de Entidades, Asociaciones, federaciones, confederaciones o uniones de Asociaciones, serán éstas las que deberán nombrarlo de común acuerdo.

CAPÍTULO II. El Consejo Social de la Ciudad

Artículo 56.- Naturaleza jurídica

El Consejo Social de la ciudad de Rota es un Órgano colegiado de carácter consultivo y de participación, integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas, constituyendo una plataforma institucional permanente de diálogo y deliberación, emitiendo informes, estudios y propuestas, en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

Artículo 57.- Régimen jurídico

1. Podrán ser miembros del consejo social de la ciudad:
 - Representantes de las entidades inscritas en el registro municipal.
 - Representantes de las entidades de utilidad pública municipal.
 - Representantes de otros organismo municipales
 - Representantes de los diferentes partidos políticos municipales, con o sin representación plenaria, elegidos por el propio partido.
 - Cualquier ciudadano que por sus conocimientos, o por su trayectoria personal, profesional o empresarial, pueda aportar en la visión estratégica de la ciudad en su conjunto.
2. La composición del consejo social de la ciudad será aprobada por la Junta de Gobierno a propuesta del Alcalde. De la composición del consejo social de la ciudad se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

CAPÍTULO III. Los Consejos Sectoriales de Participación

Artículo 58.- Consejos Sectoriales

Los consejos sectoriales son órganos colegiados de carácter consultivo que tienen por finalidad canalizar la participación de los ciudadanos y de las entidades ciudadanas en los asuntos municipales.

Artículo 59.- Relación de consejos sectoriales

1. En el ámbito de este Ayuntamiento, se constituyen los siguientes consejos sectoriales:
 - Servicios Sociales
 - Turismo
 - Comercio
 - Fiestas
 - Medio Ambiente, agricultura y pesca
 - Cultura
 - Deportes
 - Participación ciudadana
 - Patrimonio histórico
2. No obstante, y sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, se podrán constituir todos aquellos consejos sectoriales que se consideren necesarios para la mejor participación en la gestión municipal.

Artículo 60.- Constitución de nuevos consejos sectoriales

La creación de un nuevo consejo sectorial se realizará por acuerdo del Pleno Municipal, debiendo constar relación detallada de las materias relativas a su ámbito de actuación.

Artículo 61.- Presidencia

El Alcalde es el presidente nato de todos los consejos sectoriales, pudiendo delegar dicha presidencia en el concejal delegado del área municipal correspondiente.

Artículo 62.- Composición de los consejos sectoriales

1. Podrán ser miembros de los consejos sectoriales:
 - Representantes de las entidades inscritas en el registro municipal, cuyos objetivos sociales estén directamente relacionados con el sector de actividades que se traten.
 - Representantes de las entidades de utilidad pública municipal.
 - Representantes de otros organismo municipales
 - Representantes de los diferentes partidos políticos municipales, con o sin representación plenaria, elegidos por el propio partido.
 - Cualquier ciudadano que por sus conocimientos, o por su trayectoria

personal, profesional o empresarial, pueda aportar en las materias a tratar en cada consejo sectorial.

2. La composición, organización y ámbito de actuación de los consejos sectoriales será propuesta por el concejal delegado del área al que pertenezca, y aprobada por el Alcalde. De la composición de cada consejo sectorial se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Artículo 63.- Competencias

Será competencia de los consejos sectoriales:

- Efectuar el seguimiento de la gestión municipal en su ámbito de actuación.
- La realización de trabajos, estudios y propuestas en su ámbito de actuación.
- Elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y conclusiones elaboradas.

- Colaborar en la elaboración de estudios, planes y programas de los órganos municipales, cuando así sean requeridos expresamente por éstos.

Artículo 64.- Convocatoria

1. Los consejos sectoriales se convocarán, al menos, una vez cada trimestre, debiéndose cursar dicha convocatoria por escrito.
2. De las sesiones de cada consejo se levantará acta con indicación de la hora de comienzo y finalización, número de asistentes, materias debatidas, y una sucinta referencia a los posicionamientos en los debates.

CAPÍTULO IV. De la participación en los Plenos Municipales

Artículo 65.- Sujetos que pueden participar

1. Tras finalizar una sesión ordinaria del Pleno de la Corporación Municipal, el Alcalde establecerá un turno de ruegos y preguntas, en el que podrán participar tanto las personas residentes en el municipio mayores de 16 años como cualquier entidad ciudadana.
2. El número máximo de ruegos y preguntas por cada sesión plenaria será de cuatro, disponiendo el interviniente de un máximo de cinco minutos para su exposición.

Artículo 66.- Temática

El ruego o pregunta deberá versar sobre un tema concreto de interés y competencia municipal, haya sido o no objeto de debate en la sesión, y no podrá afectar a la intimidad de las personas.

Artículo 67.- Solicitud

1. Para poder efectuar las referidas intervenciones, deberá solicitarse por escrito con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la celebración del Pleno, debiendo expresarse en la solicitud la pregunta o ruego que se formula.
2. El Alcalde podrá denegar motivadamente la petición en el caso de no ajustarse el ruego o la pregunta a lo regulado en el presente capítulo.
3. Del mismo modo, el Alcalde podrá retirar la palabra a quien haga uso de la misma sin ajustarse a lo regulado en el presente capítulo, así como al que realice manifestaciones que atenten contra el honor, la intimidad, la imagen o cualquier otro derecho fundamental de cualquier persona presente o no en el Pleno.

Artículo 68.- Respuestas

1. El ruego o pregunta se podrá dirigir al Alcalde o a cualquier otro concejal, que contestará por sí, o a través del concejal que designe.
2. Con carácter general la contestación deberá emitirse en el transcurso de la sesión, pudiéndose excepcionalmente posponer la respuesta a la próxima sesión ordinaria del Pleno que se celebre, debiéndose informar de los motivos que impiden la contestación en dicho acto.

TÍTULO IV. De los presupuestos participativos

CAPÍTULO I. Órganos y estructura de los presupuestos participativos

Artículo 69.- El grupo motor

1. El grupo motor es un grupo de vecinos y vecinas voluntarias que dinamizan el pueblo para que la gente se informe y participe en todo el proceso de los presupuestos participativos. Las funciones del grupo motor son:
 - a) Animar a los vecinos y vecinas a participar, y presentar propuestas.
 - b) Resolver dudas sobre el proceso.
 - c) Organizar las asambleas con proposición del orden del día, previa decisión de la Delegación de Participación Ciudadana.
 - d) Ayudan en la organización y difusión de las propuestas que se han presentado.
 - e) Hacen difusión del proceso.
 - f) Organizan y movilizan el proceso de votaciones.
2. Es un grupo abierto formado por voluntarios, en el que puede participar cualquier vecino, y funcionará siempre con la asistencia técnica del Ayuntamiento.
3. Aquella persona que desee formar parte de este grupo deberá inscribirse en un registro que llevará la Delegación de Participación Ciudadana, y de entre ellos, de forma democrática, se elegirá anualmente un enlace que desempeñará las funciones contempladas en esta ordenanza.

Artículo 70.- Asambleas

1. La asamblea es el máximo órgano de decisión del presupuesto participativo, todo ello sin perjuicio de las votaciones telemáticas contempladas en esta ordenanza. Todas las asambleas dinamizarán el grupo motor, siempre con la asistencia técnica del Ayuntamiento.

2. Los tipos de asambleas que se llevarán a cabo son las siguientes:

- Asambleas deliberativas.- Tendrán como finalidad proponer y debatir propuestas.
- Asamblea decisoria.- Tendrá como finalidad aprobar las propuestas que se incluirán en los presupuestos participativos.

Artículo 71.- Estructura territorial

Con el objeto de desarrollar las asambleas deliberativas el municipio se estructurará en zonas, que serán determinadas anualmente mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, correspondiéndole a cada una de esas zonas la celebración de una asamblea deliberativa.

CAPÍTULO II. Procedimiento para la aprobación de los presupuestos participativos

SECCIÓN 1ª. De la presentación de propuestas

Artículo 72.- Decreto de inicio

Anualmente, desde la Alcaldía-Presidencia se dictará un Decreto en el que se determinarán los siguientes extremos:

- El importe destinado en los próximos Presupuestos Generales de la entidad, al capítulo de presupuestos participativos.
- La zona o barrios en los que se va a estructurar el municipio para la celebración de las asambleas deliberativas.
- El plazo concedido para la presentación de las propuestas, por presentación en el registro general del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica, que no podrá ser inferior a 15 días hábiles.

Artículo 73.- Presentación de propuestas

1. Dentro del plazo fijado en el Decreto al que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, se podrán presentar las diferentes propuestas de presupuestos participativos. La presentación se llevará a cabo en la Oficina de Atención al Ciudadano en su horario de apertura, o mediante la sede electrónica. No obstante, también podrán realizarse propuestas, si no se ha hecho con anterioridad, en las distintas asambleas deliberativas que se convoquen.

2. Pueden presentar hasta un máximo de dos propuestas las siguientes personas:

- Los vecinos de Rota
- Los domiciliados en Rota que tengan catorce años cumplidos
- Las entidades ciudadanas debidamente inscritas
- Cualquier persona natural o jurídica distinta de las anteriores, en cuyo caso podrá presentar propuestas aunque no tendrán derecho al voto.

Aquellas propuestas que estén presentadas por personas distintas a las relacionadas anteriormente serán rechazadas mediante Decreto suficientemente motivado.

3. Una vez convocado el plazo de presentación de propuestas, los grupos motores iniciarán la difusión y promoción, llevando a cabo un trabajo de animación para que se presenten las propuestas.

Artículo 74.- Requisitos de las propuestas

Las diferentes propuestas presentadas deben cumplir los siguientes requisitos:

- Que se trate de una actuación de competencia municipal
- Que tenga viabilidad tanto en el aspecto legal, como en el técnico y financiero. Se entenderá que existe viabilidad financiera cuando el coste de la propuesta no exceda del 100% de la aplicación presupuestaria destinada ese año para los presupuestos participativos.

Artículo 75.- Contenido de las propuestas

1. Todas las propuestas deberán tener el siguiente contenido:

- Datos personales del proponente, donde se reflejen los exigidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Título de la propuesta.
- Memoria donde se describa la propuesta y se indique los motivos por los que se presenta y su objeto.
- Se podrán incluir cuantos documentos se consideren necesarios para fundamentar la propuesta.

Será aconsejable para un mejor estudio de la propuesta, que se presente un presupuesto aproximado al que ascendería la ejecución de la misma.

2. Las propuestas podrán presentarse en el modelo normalizado que el Ayuntamiento determine y que figure en el apartado de presupuestos participativos de la web municipal.

Artículo 76.- Publicidad de las propuestas.

Todas las propuestas presentadas se publicarán en la web municipal, dentro del apartado de los presupuestos participativos, para que sean conocidas por todos los ciudadanos en general.

SECCIÓN 2ª. Asambleas deliberativas

Artículo 77.- Convocatoria de las asambleas deliberativas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de propuestas a través del Registro General o sede electrónica, el grupo motor comenzará sus funciones de información a cada una de las zonas, incluyendo la información del lugar y hora donde, desde el Ayuntamiento, se haya convocado las asambleas deliberativas, animando a todo el mundo para que participen en la misma.

Artículo 78.- Asistentes a las asambleas deliberativas.

- A las asambleas deliberativas podrán asistir todas las personas contempladas en los apartados a), b), c) y d) del artículo 73.2.
- En dicha asamblea podrán presentar propuestas aquellas personas que no lo haya hecho en el plazo de presentación en el Registro General o por sede electrónica, y que tampoco lo haya hecho en asambleas deliberativas celebradas con anterioridad en otras zonas. Las propuestas presentadas de esta forma deberán cumplir los requisitos exigidos en los artículos 74 y 75, y se insertarán en la web municipal, dentro del apartado presupuestos participativos a los efectos de publicidad.

Artículo 79.- Nombramiento de la mesa.

Antes de comenzar con el desarrollo de la asamblea, se constituirá una mesa que tendrá como objetivo la dirección de la misma y el levantamiento del acta correspondiente. Dicha mesa estará formada por un coordinador y un secretario, que se elegirán por mayoría simple de los asistentes, y por un representante del Ayuntamiento. En caso de que nadie quisiera constituir la mesa, las funciones de la misma será adoptada por el representante del Ayuntamiento en su integridad.

Artículo 80.- Desarrollo de la asamblea.

- Las asambleas deliberativas comenzarán con una exposición por parte del representante del Ayuntamiento de todas las propuestas que habiéndose presentado en el plazo indicado en el artículo 73.1, cumplan con los requisitos exigidos por el artículo 74.
- Posteriormente se abrirá un nuevo turno para que por parte de los asistentes que no hayan presentado propuestas previamente, se puedan formular aquellas que considere conveniente con un máximo de dos, que igualmente deberán cumplir con los requisitos del artículo 74.
- Una vez finalizada la exposición de todas las propuestas, se abrirá un turno de debate que será dirigido por el coordinador de la asamblea, o en caso de que éste no existiera por el representante del Ayuntamiento.

Artículo 81.- Nombramiento de delegados y levantamiento de acta.

1. Las asambleas podrán designar uno o dos delegados, de entre los asistentes que voluntariamente se hayan ofrecido, para que asistan a la mesa de los presupuestos participativos y esté presente en el trámite del análisis de las diferentes propuestas por los técnicos municipales. La elección del delegado se llevará a cabo por mayoría simple. Del resultado de la asamblea se levantará acta con indicación de los asistentes, que deberá estar suscrita por el coordinador y la persona que haga las veces del secretario, con el visto bueno del representante del Ayuntamiento, salvo que éste último haya realizado las funciones, en cuyo caso el acta estará firmada por éste y por el asistente de mayor edad.

SECCIÓN 3ª. Análisis de viabilidad legal, técnica y financiera

Artículo 82.- La mesa de los presupuestos participativos.

- Una vez celebradas todas las asambleas deliberativas las propuestas tendrán que ser analizadas en la mesa de los presupuestos participativos.
- Dicha mesa estará compuesta por los técnicos municipales que deberán analizar cada una de las propuestas. Los técnicos que formarán parte de dicha mesa serán el Secretario e Interventor, o personas en las que éstos deleguen, y aquellas otras que, en base a las propuestas presentadas, determine la Alcaldía-Presidencia.
- También podrán participar en dicha mesa los delegados que hayan sido elegidos por las asambleas deliberativas para tal fin, con voz y sin voto. Por tal motivo, desde el Ayuntamiento se deberán citar a los delegados para su asistencia cuando se convoque la citada mesa.

Artículo 83.- Rechazo de propuestas.

- La mesa de los presupuestos participativos no podrá rechazar una propuesta en base a criterios de oportunidad, sino que solamente rechazará aquellas que sean inviables desde el punto de vista técnico, jurídico o económico porque su valoración esté por encima de la cantidad fijada en el decreto de inicio. El rechazo de una propuesta deberá estar suficientemente motivada y será explicada a los delegados elegidos por las distintas asambleas para que informen de los motivos en sus respectivos órganos.
- Las demandas rechazadas serán remitidas a los respectivos departamentos municipales como posibles orientaciones para su gestión sin carácter vinculante.

SECCIÓN IV. Asamblea decisoria

Artículo 84.- Convocatoria de la asamblea decisoria y plazo para votación final.

- Una vez reunida la mesa de presupuestos participativos y que ésta haya adoptado la decisión de cuales son las propuestas que reúnen los requisitos fijados en esta ordenanza, se concederá por Decreto de Alcaldía un nuevo plazo de 10 días hábiles para que cualquier persona que cumpla con los requisitos exigidos en los apartados a), b) y c) del artículo 73.2, pueda votar vía telemática con su certificado digital. Para tal fin, en la sección de los presupuestos participativos de la web municipal, se dará a conocer cuales son las propuestas que hayan pasado el filtro de la mesa de los presupuestos participativos.
- La votación se hará mediante el sistema de asignación de puntos, pudiendo cada persona votar un máximo de 10 propuestas, otorgándole 10 puntos a la propuesta que más apoye, y 1 punto a la que quiera prestarle menos apoyo. En cualquier caso, no se tiene que votar obligatoriamente las 10 propuestas, pudiendo votarse alguna o algunas con el máximo de 10 puntos, otorgándole a cada propuesta una puntuación distinta de entre el 1 y el 10.
- Una vez finalizado el plazo de los 10 días del párrafo primero de este artículo, se procederá a la convocatoria de la asamblea decisoria, de la que dará promoción los grupos motores, indicando el lugar, día y hora, donde se desarrollará dicha asamblea.

Artículo 85.- Asistentes y composición de la mesa.

- A la asamblea decisoria podrán asistir todas las personas contempladas en los apartados a), b) y c) del artículo 73.2.
- En la asamblea podrán ejercer el derecho al voto todas las personas asistentes que estén en uno de los apartados a), b) y c) del artículo 73.2; a excepción de aquellas que hayan votado previamente de manera telemática.
- Para garantizar que no se produce duplicidad en el voto, el representante del Ayuntamiento que asista a la asamblea, comprobará con el censo municipal y con la listas de los que hayan votado hasta la fecha, si el asistente cumple con los requisitos exigidos y no ha ejercido con anterioridad su derecho al voto. Para tal fin, las personas físicas deberán aportar su DNI, y los representantes de las personas jurídicas además de su DNI, deberán aportar un certificado del acuerdo por el que se le nombre representante de dicha entidad.
- Solamente se permitirá un voto por persona, y en el caso que se verifique que se ha realizado una doble votación, prevalecerá la presencial.
- Antes de comenzar con el desarrollo de la asamblea, se constituirá una mesa que tendrá como objetivo la dirección de la misma y el levantamiento del acta correspondiente. Dicha mesa estará formada por un coordinador y un secretario, que se elegirán por mayoría simple de los asistentes, y por un representante del Ayuntamiento. En caso de que nadie quisiera constituir la mesa, las funciones de la misma será adoptada por el representante del Ayuntamiento en su integridad.

Artículo 86.- Conocimiento de las propuestas y votación.

- La asamblea decisoria comenzará con una exposición por parte del representante del Ayuntamiento de las propuestas que han pasado el filtro de la mesa de los presupuestos participativos y que son las que se someterán a votación final.
- Una vez finalizada la exposición de las propuestas, se abrirá un turno de debate que será dirigido por el coordinador de la asamblea, o en caso de que éste no existiera por el representante del Ayuntamiento.
- La votación en la asamblea decisoria, que se llevará a efecto de forma secreta, se realizarán en los mismos términos regulados en el párrafo 2 del artículo 84.

Artículo 87.- Propuestas elegidas.

- Las propuestas serán ordenadas, según hayan obtenido de mayor a menor puntuación, incluyendo los votos emitidos en la asamblea decisoria y los votos telemáticos.
- Se incluirán en los presupuestos participativos, todas las propuestas según el orden

establecido, que puedan financiarse con cargo a la aplicación presupuestaria anual afectada a tal fin, fijándose el corte en la propuesta anterior a la que no tenga, según su coste de ejecución, crédito suficiente para acometerla por haberse consumido con propuestas anteriores que han obtenido una mayor puntuación.

Artículo 88.- Levantamiento de acta.

Del resultado de la asamblea decisoria se levantará acta con indicación de los asistentes, que deberá estar suscrita por el coordinador y la persona que haga las veces del secretario, con el visto bueno del representante del Ayuntamiento, salvo que éste último haya realizado esas funciones, en cuyo caso el acta estará firmada por éste y por el asistente de mayor edad.

CAPÍTULO III. Comisión de seguimiento

Artículo 89.- Comisión de seguimiento.

1. La función esencial de la comisión de seguimiento será velar porque se cumplan los acuerdos adoptados por la asamblea decisoria. Para ello realizará el seguimiento de su ejecución y dispondrá de la información pertinente para su buen desarrollo.

2. Estará compuesta por los/las portavoces de los grupos municipales y por las personas que formen los grupos motores. Las reuniones se convocarán por consenso entre los miembros, no habiendo un calendario preestablecido y realizándose en función de las necesidades y disponibilidad de los miembros. Esta comisión se disolverá cuando finalicen sus funciones al concluir la ejecución de las propuestas aprobadas para el ejercicio en curso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

1. Quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en los diferentes reglamentos municipales que se opongan o contradigan lo dispuesto en el presente reglamento.

2. Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

- El Reglamento para los presupuestos participativos de Rota.
- El artículo 79 bis, encuadrado dentro de la sección tercera del capítulo II del Título II y los artículos 133 a 149 comprendidos en el Título IV del Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Modificación del Reglamento Orgánico Municipal

Con la entrada en vigor de este reglamento, el actual Título V del Reglamento Orgánico pasará a ser el Título IV, del mismo modo que el actual artículo 150 del reglamento orgánico pasará a ser el artículo 133, permaneciendo el resto del articulado vigente en su integridad.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se hace público para general conocimiento. 26/06/2018. EL ALCALDE. Fdo.: José Javier Ruiz Arana. **Nº 44.200**

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público de los expedientes nº: 02/2.018, 03/2018 y 04/2018 de Modificación de créditos del Presupuesto Municipal 2018 que se financian con el Remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio 2017, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, nº: 107 de fecha 06.06.2018 y sin que se hayan formulado reclamaciones, quedan aprobados definitivamente, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Expediente nº: 02/2018 crédito extraordinario y suplemento de crédito:

CAPÍTULOS	IMPORTE MODIFICACIÓN €
CAPÍTULO 1.....	6.503,95
CAPÍTULO 2.....	106.216,13
CAPÍTULO 4.....	1.019,18

Expediente nº: 03/2018 suplemento de crédito:

CAPÍTULOS	IMPORTE MODIFICACIÓN €
CAPÍTULO 9.....	186.000,00

Expediente nº: 04/2018 crédito extraordinario:

CAPÍTULOS	IMPORTE MODIFICACIÓN €
CAPÍTULO 6.....	130.000,00

Financiación de los tres expedientes: Remanente de Tesorería para gastos generales 2017.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Grazalema (Cádiz), 28/06/2018. EL ALCALDE - PRESIDENTE. Fdo. Carlos Javier García Ramírez. **Nº 44.357**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

En conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día veintiocho de junio de dos mil dieciocho, adoptó el acuerdo de aprobar definitivamente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2018, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

El resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos presenta el siguiente estado:

PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA			
ESTADO DE INGRESOS		ESTADO DE GASTOS	
Operaciones no Financieras	205.193.252,89	Operaciones no Financieras	210.011.071,64
Operaciones corrientes	199.228.690,49	Operaciones corrientes	196.783.588,64

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN ANUNCIO

Expediente núm. 1673/2018. Procedimiento: Delegación temporal de las funciones de Alcaldía.

JUAN LUIS MORALES GALLARDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN, HACE SABER:

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los días 25 de Junio a 1 de Julio de 2018, ambos inclusive, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio por viaje fuera del mismo.

En vista de los antecedentes mencionados HE RESUELTO:

PRIMERO. Delegar en D^a. SUSANA TORO TROYA, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los días 25 de Junio a 1 de Julio de 2018, período de ausencia por vacaciones de esta Alcaldía.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que se hace público para general conocimiento. 22/06/2018. EL ALCALDE. Fdo.: Juan Lus Morales Gallardo. **Nº 44.385**

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por acuerdo Decreto de Alcaldía núm. 882/2018, 26 de junio, ha sido aprobado el Pliego de cláusulas económico-administrativas que ha de regir la concesión administrativa para la explotación de la Caseta Municipal para la Feria de Bornos que tendrá lugar entre el 12 y 16 de septiembre de 2018, por procedimiento abierto.

* Objeto: La concesión administrativa de los servicios de hostelería y animación de la Caseta Municipal para la Feria de Bornos.

* Examen del Pliego: En la Secretaría General del Ayuntamiento de Bornos, sita en la Plaza Alcalde José González nº 1 de Bornos (Cádiz).

* Documentación a presentar con la solicitud: La recogida en la cláusula 10 del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

* Presentación de proposiciones: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de 9:00 a 14:00, durante el plazo de QUINCE DÍAS naturales contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

* Garantía provisional: No se exige.

* Garantía definitiva: El 5 % del importe de la adjudicación.

* Tipo de licitación: MIL NOVECIENTOS (1.900,00) euros, mejorable al alza.

* Plazo de la concesión: Desde el 12 y 16 de septiembre de 2018.

* Apertura de las ofertas: La fecha y hora de apertura de las ofertas día siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

* Importe de los anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario, por una sola vez y por importe máximo de 1.000 euros.

28/06/2018. El Alcalde, P.D. La 1^a. Teniente de Alcalde, Noemí Palomares Gordillo, Decreto 836/2018, de 18 de junio. Firmado. **Nº 44.402**