

REGLAMENTO DE PARTICIPACION CIUDADANA

CAPITULO I. NORMAS GENERALES.

ARTICULO 1. NORMAS GENERALES.

Las normas contenidas en este Reglamento, tiene por objeto la regulación de las formas, medios y procedimientos del ejercicio de los derechos de información y participación ciudadana en el Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

ARTICULO 2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CON EL REGLAMENTO.

Constituyen objetivos del Ayuntamiento en este sentido:

- a) Facilitar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos a que se refiere este Reglamento.
- b) Facilitar la más amplia información sobre sus actividades y servicios y establecer cauces de comunicación entre la Administración Municipal y los ciudadanos.
- c) Facilitar y promover cauces y formas de participación de los ciudadanos y de las asociaciones vecinales en la vida municipal.
- d) Fomentar la participación organizada y la vida asociativa, promoviendo la convivencia solidaria en una libre concurrencia de alternativas sobre los asuntos públicos de interés local.

ARTICULO 3. AMBITO DE APLICACION.

1. El ámbito de aplicación de la normativa sobre participación ciudadana, incluye a todos los residentes y transeúntes, inscritos en el Padrón Municipal de Priego, y a las entidades ciudadanas con domicilio social y ámbito territorial en el Municipio.

2. A estos efectos se consideran entidades ciudadanas, las asociaciones, federaciones, uniones y cualesquiera otras formas de integración de asociaciones de base constituidas para la defensa de intereses generales o sectoriales de los vecinos, que hallándose previamente inscritos en el Registro General de Asociaciones, lo estén también en el Registro Municipal de Asociaciones de Priego.

ARTICULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS.

1. Son derechos y deberes de los vecinos de Priego, los reconocidos en la Ley 7/1985 de 2 de abril, en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, y en las demás disposiciones de aplicación, así como los previstos en este Reglamento.

2. Constituyen derechos de los vecinos entre otros:

- a) Ser elector y elegible, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente electoral.
- b) Participar en la gestión municipal en la forma que contempla este Reglamento.
- c) Solicitar la prestación, y en su caso, el establecimiento de los servicios públicos municipales de carácter obligatorio.
- d) Utilizar de acuerdo con su naturaleza los servicios públicos municipales.
- e) Promoción y desarrollo de la protección y defensa de los consumidores y usuarios.
- f) Seguridad en los lugares públicos.
- g) Ordenación del tráfico de vehículos en las vías urbanas.
- h) Protección Civil, prevención y extinción de incendios.

3. Son obligaciones de los vecinos, entre otras:

- a) Colaborar con la Administración Municipal, en su más amplio sentido, al objeto de conseguir una mejor prestación de los servicios municipales.
- b) Facilitar la actuación municipal en lo relativo a la inspección fiscalización y seguimiento de todas las materias relacionadas con su ámbito de competencias.
- c) Solicitar las preceptivas licencias y demás autorizaciones municipales precisas para el ejercicio de cualquier actividad sometida al control de la Administración Municipal.

d) Cuidar y respetar la Ciudad de Priego y la convivencia con sus vecinos y con las personas que la visitan.

CAPITULO II. DERECHO A LA INFORMACION.

ARTICULO 5. DERECHO A LA INFORMACION.

Para hacer posible una correcta información a los ciudadanos de Priego, sobre la gestión de las competencias y de los servicios municipales, y sin perjuicio de los que puedan ejercer a través de las asociaciones vecinales, el Ayuntamiento garantizará el derecho a la información con los únicos límites previstos en el artículo 105 de la Constitución, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y en los términos previstos por este Reglamento.

ARTICULO 6. INFORMACION COMPRENSIBLE.

Las normas, acuerdos y, en general, las actuaciones municipales serán divulgables de la forma más sencilla y apropiada para que realmente puedan ser conocidas y comprendidas por los ciudadanos y, como consecuencia, puedan ejercer sus derechos y cumplir sus respectivas obligaciones.

ARTICULO 7. LA MAYOR INFORMACION POSIBLE.

La información pública, en aquellos supuestos que fuese exigida por la Ley, disposiciones reglamentarias o este Reglamento, se llevará a cabo o difundirá de la forma que permita la mayor información a los ciudadanos, utilizando los medios más apropiados a los efectos de la correspondiente información pública, las peticiones y alegaciones que estos formulen, serán obligatoriamente contestadas por los órganos competentes municipales.

ARTICULO 8. INFORMACION PARA TODOS.

Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previo acuerdo del Pleno Municipal, el acto o acuerdo de información podría remitirse directamente a todos los ciudadanos censados en el conjunto del municipio, a fin de que aleguen lo que crean conveniente o expresen su conformidad o disconformidad. Esta información pública individualizada no será incompatible con la publicación del acto o acuerdo en los Boletines Oficiales, cuando dicha publicación fuese preceptiva.

ARTICULO 9. INFORMACION RELATIVA AL PLENO.

1. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de Pleno se tramitarán a los medios locales de comunicación social y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Ayuntamiento dará publicidad resumida de todos los acuerdos de Pleno y de Comisión de Gobierno, así como de las resoluciones del Alcalde y de los Concejales delegados. A tal efecto se utilizarán los siguientes medios:

- a) Edición de un Boletín de Información Municipal con periodicidad mensual.
- b) Exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- c) Remisión a los medios de comunicación social.
- d) Publicación en los Boletines Oficiales y en los medios de Comunicación social cuando fuere preceptivo o así se acordase.

ARTICULO 10. PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DE ORGANOS MUNICIPALES.

1. Las sesiones de Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Las sesiones de las Comisiones Informativas no son públicas, sin embargo a las mismas podrán convocarse, al solo efecto de escuchar su parecer o recibir su informe, respecto a un tema concreto, a los representantes de las asociaciones o entidades, y personas individuales o particulares, que tengan interés directo o cuyos fines guarden relación con el asunto de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 227.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3. Podrán ser públicas las sesiones de los demás órganos complementarios que puedan ser establecidos, en los términos que prevea la normativa legal y las respectivas reglamentaciones, estatutos o acuerdos plenarios por los que se rijan.

ARTICULO 11. SOLICITUD DE INFORMACION.

1. Los ciudadanos podrán solicitar información sobre las actuaciones municipales y sus antecedentes y, en general, sobre todos los servicios y actividades municipales.

2. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de copias y certificaciones de acuerdos municipales y antecedentes de los mismos.

3. Cuando la solicitud haga referencia a temas de competencia de otras administraciones públicas, la Oficina Municipal de Información la dirigirá a quién corresponda, dando cuenta de éste extremo al peticionario.

4. Las peticiones de información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de un mes.

5. En el caso de que no sea posible dar contestación a cualquier solicitud de información en el plazo establecido, el órgano receptor de la misma, está obligado a dar razón de la demora, comunicando la Oficina de Información Municipal al solicitante los motivos de la misma.

ARTICULO 12. ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES.

1. Los ciudadanos del Municipio de Priego tendrán acceso a la documentación de los archivos y registros municipales para informarse de actividades y asuntos relativos a competencias municipales mediante petición a la Oficina de Información Municipal y en la forma que hayan establecido los órganos competentes.

2. La petición deberá hacerse por escrito y acreditando un interés directo sobre los asuntos.

3. El acceso tendrá lugar en el plazo máximo de treinta días, siendo comunicada la fecha de acceso al solicitante con cinco días de antelación.

4. El retraso o la imposibilidad de acceso deberá estar motivada y ser comunicada la interesada. La imposibilidad de acceso solo podrá estar motivada por razones legales o de fuerza mayor.

ARTICULO 13. DERECHOS DE INFORMACION DE LAS ASOCIACIONES VECINALES.

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal, reconocido a todos los ciudadanos, las asociaciones vecinales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, siempre que lo soliciten, expresamente, disfrutarán de los siguientes derechos:

a) Recibir en su domicilio social las convocatorias y ordenes del día de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas.

b) Recibir en su domicilio social las órdenes del día de las Comisiones de Gobierno y de las Comisiones Informativas, cuando figuren en los asuntos relacionados con el ámbito y objeto social de la entidad.

c) Recibir las publicaciones informativas, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento y, en especial, la información resumida de los acuerdos de Pleno y de la Comisión de Gobierno.

d) Celebrar reuniones informativas con Concejales Delegados del Alcalde sobre asuntos de su competencia, previa petición por escrito y en el plazo máximo de treinta días tras la presentación de la misma.

e) Aquellos otros que expresamente se establezcan en el presente Reglamento en orden a facilitar la información ciudadana.

ARTICULO 14. OFICINA DE INFORMACION MUNICIPAL.

1. Para facilitar la información Municipal a los ciudadanos y el cumplimiento del presente Reglamento, el Ayuntamiento contempla en su organización administrativa la existencia de un Departamento Técnico de Información, que tiene encomendada en la sección de información y Registro, la Oficina de Información.

2. La Oficina de Información deberá entenderse como un servicio básico al ciudadano, capaz de dar respuesta de una forma correcta y eficaz a las demandas de los ciudadanos y entidades ciudadanas.

CAPITULO III. DERECHO DE PETICION.

ARTICULO 15. DERECHO DE PETICION.

1. Para el ejercicio del Derecho de petición se estará a lo dispuesto en la Ley 92/1960, de 22 de diciembre, reguladora del derecho de petición, y en las demás disposiciones sobre la materia con las particularidades que se establezcan en los artículos siguientes.

2. El ejercicio del derecho de petición podrá ser individual o colectivo.

3. Se entiende por petición toda propuesta que explícita ó implícitamente se derive de la presentación de sugerencias, iniciativas, o peticiones sobre la mejora de la estructura, funcionamiento y personal de los servicios administrativos, así como de quejas y reclamaciones que formulen sobre la irregularidad o anomalía en las actuaciones de cualquier órgano o servicio público.

ARTICULO 16. TRAMITACION DE PETICION.

1. El ejercicio del derecho de petición deberá realizarse mediante escrito dirigido a la Administración Municipal, que será tramitado en la forma establecida en la normativa sobre procedimiento administrativo.

2. Cuando la petición se refiera a cuestiones de competencia de otras administraciones públicas o estén atribuidas a órganos distintos, la administración municipal, la dirigirá a quién corresponda, dando cuenta al peticionario.

3. Cuando la petición consista en una propuesta de actuación municipal, se informará al solicitante en el plazo máximo de treinta días al trámite que haya de darse a la misma. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal quién actúe de Secretario, remitirá en el plazo máximo de quince días al proponente, copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Así mismo el Presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la petición en la sesión que corresponda a los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo.

4. Salvo que la normativa reguladora del procedimiento administrativo establezca plazos superiores, toda petición cursada al Ayuntamiento deberá ser resuelta en el plazo máximo de tres meses.

5. En cualquier caso deberá comunicarse al interesado la resolución en el plazo de quince días a contar desde su adopción.

CAPITULO IV. DEFENSA DE LOS BIENES Y DERECHOS PUBLICOS.

ARTICULO 17. DEFENSA DE LOS BIENES Y DERECHOS PUBLICOS.

Todos los ciudadanos que se hallen en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, tiene legitimación activa para ejercer o entablar cuantas acciones fueran procedentes para la defensa de los bienes y derechos del Municipio, si el Ayuntamiento no las ejercitase, de acuerdo con lo establecido en el artículo 220 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre.

ARTICULO 18. IMPUGNACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Así mismo los ciudadanos están legitimados para la impugnación de los actos administrativos municipales que afecten a los interesados colectivos del municipio cuando sean contrarios a la Ley o al buen orden local, en los plazos y formas establecidas por la Ley.

CAPITULO V. LA INICIATIVA DE COLABORACION CIUDADANA.

ARTICULO 19. INICIATIVA DE COLABORACION CIUDADANA.

La iniciativa de colaboración ciudadana es aquella forma de participación por la que los ciudadanos solicitan al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actuación o actividad de competencia e interés público municipal, a cuyo fin aportan medios económicos, derechos o trabajo personal.

ARTICULO 20. PRESUPUESTO PARA INICIATIVAS DE COLABORACION.

El Ayuntamiento deberá presentar anualmente una partida para sufragar aquellas actividades que se realicen por iniciativa de colaboración ciudadana y que sea posible realizar con el presupuesto municipal asignado a tal fin.

ARTICULO 21. PRESUPUESTO PARA INICIATIVAS DE COLABORACION.

1. Cualquier persona o grupo de personas físicas o jurídicas podrá plantear una iniciativa de colaboración.

2. Recibida la iniciativa por el órgano municipal competente, se someterá a información pública por el plazo de un mes, a no ser que por razones de urgencia fuese aconsejable un plazo menor.

3. El Ayuntamiento deberá resolver en el plazo de otro mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que termine el de información pública.

ARTICULO 22. DECISION SOBRE INICIATIVAS CIUDADANAS.

1. Corresponderá a la Comisión de Gobierno o al órgano desconcentrado de la gestión municipal, en su caso, resolver sobre las iniciativas ciudadanas de colaboración que se planteen en sus respectivos ámbitos. En ningún caso se realizarán por iniciativa ciudadana actuaciones incluidas en los programas de actuación municipal que se hallen en vigor.

2. La decisión será discrecional y atenderá principalmente al interés público municipal a que se dirigen y a las aportaciones que realicen los ciudadanos.

CAPITULO VI. LA CONSULTA POPULAR.

ARTICULO 23. CONSULTA POPULAR POR VIA DE REFERENDUM.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento podrá someter a consulta popular, por vía de referéndum, aquellos asuntos de competencia municipal que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

ARTICULO 24. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EN LA CONSULTA POPULAR.

La consulta popular, en todo caso, contemplará:

- a) El derecho de todo ciudadano censado a ser consultado.
- b) El derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible.

ARTICULO 25. PETICION Y TRAMITACION DE LA CONSULTA POPULAR.

1. El Ayuntamiento podrá convocar consulta popular por petición colectiva, mediante el correspondiente pliego de firmas, de un número de ciudadanos censados en Priego, mayores de edad, no inferior a un tercio del censo electoral.

2. Corresponde al Ayuntamiento realizar los trámites pertinentes para la celebración de la consulta popular sobre materias de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 71 de la Ley 7/1985.

ARTICULO 26. OBLIGACIONES DEL PLENO EN RELACION A LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA POPULAR.

El resultado de la consulta popular por vía de referéndum, deberá ser tratado en sesión plenaria extraordinaria de la Corporación, que se celebrará en el plazo máximo de un mes, después de realizado el referéndum, y en la que se adoptará acuerdo teniendo en cuenta exclusivamente el resultado, el objeto de la consulta y valorando el porcentaje de la población que ha participado.

CAPITULO VII. LA AUDIENCIA PUBLICA.

ARTICULO 27. LA AUDIENCIA PUBLICA.

La audiencia pública es una forma de participación directa que se realiza de forma verbal en una unidad de acto, convocada por el Ayuntamiento para tratar asuntos de la competencia de la Administración Municipal y a cuyo desarrollo pueden asistir los ciudadanos del ámbito territorial interesado.

ARTICULO 28. TIPOS DE AUDIENCIA PUBLICA.

La audiencia pública podrá ser:

- a) Del Municipio, barrio o aldea, según los asuntos a tratar y de acuerdo a la convocatoria.
- b) De información y consulta sobre actuaciones y proyectos de actuación de la Administración Municipal, o de propuesta de actuaciones y de acuerdos municipales.
- c) De oficio o por petición colectiva de ciudadanos.

ARTICULO 29. PETICION DE AUDIENCIA PUBLICA PARA EL AMBITO DEL MUNICIPIO.

1. Podrán pedir la celebración de audiencia pública para el ámbito de todo el municipio:
 - a) Una entidad o entidades de ciudadanos inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que acrediten en conjunto un mínimo de un tercio de asociados.
 - b) Un mínimo de dos mil personas del censo electoral de ciudadanos a través del correspondiente pliego de firmas debidamente acreditadas.

PETICION DE AUDIENCIA PUBLICA PARA UN BARRIO O ALDEA.

2. Podrán pedir la celebración de audiencia pública para el ámbito de un barrio o una aldea:
 - a) La entidad o entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de asociaciones, cuyo ámbito de actuación sea el barrio o la aldea, que acrediten en conjunto un número de socios mínimo de un tercio, según el censo electoral del barrio o de la aldea en cuestión.
 - b) Un número de ciudadanos, domiciliados en el barrio o en la aldea o que realicen una actividad profesional en él, que alcancen el mínimo establecido en el apartado anterior y con referencia al censo electoral, mediante presentación de un pliego de firmas debidamente acreditadas.

ARTICULO 30. REQUISITOS PARA PETICION DE AUDIENCIA PUBLICA.

1. Los ciudadanos que soliciten audiencia pública deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, el correspondiente pliego de firmas, en el que deberá constar como mínimo, el nombre y apellidos, documento nacional de identidad, fecha de nacimiento, firma de los peticionarios y fecha de la firma.

2. El primer firmante asumirá la responsabilidad de la autenticidad de los datos contenidos en el pliego de firmas, que podrá ser contrastado por el Ayuntamiento.

3. Todas las notificaciones y comunicaciones se cursarán al primer firmante del pliego, a cuyo efecto éste hará constar su domicilio y demás datos personales suficientes para garantizar la recepción de la notificación.

ARTICULO 31.

La entidad o entidades ciudadanas que soliciten celebración de audiencia pública, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, un escrito certificado por su secretario y visado por su presidente, acreditativo de su número de asociados en el momento de presentación de la petición.

ARTICULO 32. ACCESO A LA DOCUMENTACION PARA LA AUDIENCIA PUBLICA.

Las entidades ciudadanas solicitantes de la audiencia pública, adjuntarán a su petición una memoria sobre el asunto o asuntos a debatir y la exposición clara de la información que se solicita. El Ayuntamiento facilitará la información o documentación necesaria y la que soliciten

las entidades y ciudadanos interesados en la audiencia pública, una semana antes de la realización de ésta.

ARTICULO 33. CONVOCATORIA DE AUDIENCIA PUBLICA.

1. Previo acuerdo de la Comisión de Gobierno o en el plazo máximo de un mes de recibida la petición ciudadana, debidamente presentada, el Alcalde convocará audiencia pública.

2. Entre la convocatoria y la celebración de la audiencia pública, deberá mediar un plazo mínimo de quince días y máximo de treinta.

3. El Ayuntamiento difundirá la convocatoria a través de los medios de comunicación que aseguren una mayor difusión y publicidad.

ARTICULO 34. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA.

1. La audiencia pública se celebrará en el local que establezca el Ayuntamiento, que deberá ser idóneo para su celebración.

2. La audiencia pública será presidida por el Alcalde o un Concejal delegado.

3. Asistirán a la sesión el Secretario de la Corporación o la persona en quién delegue, que actuará como secretario, y los funcionarios que asigne el Alcalde.

4. El Alcalde fijará al comienzo de la audiencia la duración de la misma, así como el número de intervenciones, réplicas y contrarréplicas.

En el caso de que la audiencia se celebre por petición ciudadana, su ordenación se fijará de acuerdo con los representantes de los solicitantes.

5. Cuando los solicitantes sean entidades ciudadanas, tomará la palabra su representante o las personas designadas al efecto. En caso de que no se trate de entidades ciudadanas, el orden para tomar la palabra, será el del pliego de firmas por el que se solicitó la audiencia pública.

ARTICULO 35. ACTAS DE LAS AUDIENCIAS PUBLICAS.

1. Se dará traslado del acta de la sesión a las entidades que hubiesen intervenido ó a los diez primeros firmantes, si se trata de personas físicas o que hubiesen concurrido con las entidades.

2. Durante los quince días hábiles siguientes a la recepción del acta, los interesados, podrán hacer alegaciones a su contenido.

3. El expediente así completado, será remitido a la Secretaría General del Ayuntamiento, la cual lo remitirá a su vez, al órgano competente, según la materia de que se trate.

4. El acta de las audiencias públicas de información, se incluirá en el expediente que se esté tramitando sobre el asunto objeto de la información.

5. En las audiencias públicas de propuestas de actuación y de acuerdos, el órgano competente deberá adoptar, en el plazo de un mes desde su celebración, uno de los siguientes acuerdos:

a) Aceptar la propuesta, parcial o íntegramente, para su estudio, tramitación y posterior adopción del acuerdo que proceda.

b) Denegar la adopción de la propuesta, previo informe de los órganos administrativos o servicios competentes.

ARTICULO 36. OTROS ACTOS INFORMATIVOS Y DE CONSULTA.

Las audiencias públicas no serán incompatibles con otros actos informativos y de consulta que puedan celebrar entre la Administración y los administrados sin los requisitos, condicionamientos ni compromisos establecidos para la audiencia pública en éste Reglamento.

CAPITULO VIII. LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LOS ORGANOS DE GOBIERNO.

ARTICULO. 37. PARTICIPACION DE LAS ENTIDADES CIUDADANAS EN EL PLENO.

1. Cuando alguna de las asociaciones o entidades ciudadanas a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 3.2 de éste Reglamento de Participación, deseen efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún asunto o punto del orden del día, en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, deberá solicitarlo al Alcalde con una antelación de cuarenta y ocho horas del comienzo de la sesión, según determina el artículo 228.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2. Con la autorización del Alcalde y previo conocimiento de la Junta de Portavoces, la asociación o entidad, a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con antelación a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

3. El miembro de la asociación o entidad que intervenga en el Pleno será el que legalmente la represente, según sus estatutos u otros miembros de su junta directiva nombrado expresamente para tal fin. En todo caso deberá acreditarse la representación ostentada.

ARTICULO 38. PARTICIPACION DEL PUBLICO ANTE EL PLENO UNA VEZ CONCLUIDA LA SESION ORDINARIA.

1. Terminada la sesión ordinaria del Pleno, el Alcalde podrá abrir un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 228.2 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre.

2. El Alcalde podrá ordenar esta participación directa ante el Pleno de la Corporación. Quienes deseen intervenir en el turno, deberán solicitarlo al Alcalde, con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión plenaria.

3. Con la autorización del Alcalde, previo conocimiento de la Junta de Portavoces, se formularán los ruegos y preguntas ante el Pleno con brevedad, ajustándose a lo solicitado previamente por escrito.

4. Los Grupos Municipales, podrán pronunciarse ante los ruegos y preguntas con brevedad. Si se trata de una consulta de carácter informativo, será contestada por escrito en el plazo de quince días, sin perjuicio de que se pueda dar una respuesta inmediata. Si se trata de una propuesta de actuación, el Alcalde, oídos los grupos municipales, decidirá o no la consideración del ruego y la tramitación que haya de darse al mismo, notificándose ésta resolución al interesado.

ARTICULO 39. NOTIFICACIONES RELATIVAS A LA PARTICIPACION EN EL PLENO.

1. Corresponde al Secretario General del Ayuntamiento o al funcionario en quién delegue, notificar la autorización del Alcalde al representante de la asociación o entidad o al ciudadano interesado en intervenir en la sesión plenaria.

2. A través de la Secretaría General del Ayuntamiento se dará respuesta escrita a las preguntas formuladas y se notificará la resolución adoptada con relación a los ruegos presentados al Pleno.

ARTICULO 40. PARTICIPACION EN COMISIONES DE GOBIERNO Y EN COMISIONES INFORMATIVAS.

1. Las Comisiones de Gobierno, según lo dispuesto en el artículo 113.1 del Reglamento de Organización, no son públicas. En aplicación del párrafo 3º del citado artículo, podrán asistir miembros de la Corporación no pertenecientes a la Comisión de Gobierno o personal al servicio de la entidad y al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades. No obstante y regulado por este Reglamento, las asociaciones o entidades declaradas de utilidad pública municipal, podrán solicitar del Presidente de las mismas su participación, con voz pero sin voto, a través de su representante legal.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 227.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, las Comisiones Informativas no son públicas, sin embargo a las mismas podrán convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe, respecto a un tema concreto, a los representantes de las asociaciones o entidades, y personas individuales o particulares, que tengan interés directo o cuyos fines guarden relación con el asunto de que se trate.

3. La participación en dichas Comisiones será siempre, previa convocatoria, en la que se expresará lugar, fecha, hora y orden del día comprensivo de los asuntos a tratar.

ARTICULO 41. PARTICIPACION EN ORGANOS AUTONOMOS Y EN ORGANOS DESCONCENTRADOS.

1. Los Estatutos de Empresas y Fundaciones, Patronatos y otros organismos autónomos municipales, regularán la participación ciudadana en su actividad y en relación a sus órganos de gobierno.

2. El Pleno de la Corporación regulará la Participación Ciudadana en organos desconcentrados de gestión en el momento de su actuación.

CAPITULO IX. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES.

ARTICULO 42. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES.

1. A fin de facilitar la participación ciudadana y el ejercicio de los derechos reconocidos a las entidades ciudadanas por el Real Decreto 2568/1968, de 28 de noviembre, y por el presente Reglamento, existe en el Ayuntamiento de Priego un Registro Municipal de Asociaciones.

2. El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el Municipio, sus fines y representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del Asociacionismo vecinal y de su participación en la actividad de la Administración Municipal.

3. Para obtener la inscripción en el Registro, todas aquellas asociaciones, cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos del Municipio y en particular, las asociaciones culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras formas de integración de las asociaciones de base, con domicilio social y con la mayoría de sus entes residentes en el Término Municipal de Priego.

4. El Registro se lleva en la Secretaría General del Ayuntamiento y sus datos son públicos.

5. Las inscripciones se realizarán a petición de las entidades interesadas, que han de aportar los siguientes datos:

- a) Estatutos de la entidad.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o en otros Registros Públicos.
- c) Memoria de la actividad realizada por la entidad.
- d) Presupuesto del año en curso.
- e) Certificación del número de socios.
- f) Domicilio Social.
- g) Nombre de las personas que ocupan cargos directivos.

6. En el plazo de quince días desde la petición de inscripción, salvo que hubiera de suspenderse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la entidad su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

7. Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones están obligadas a remitir al Ayuntamiento certificación del número de socios en el primer trimestre de cada año

y presupuesto anual, y toda modificación de los datos anteriores requeridos, dentro del mes siguiente a que se produzcan. El incumplimiento de éstas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la entidad en el Registro.

CAPITULO X. PARTICIPACION CIUDADANA EN LOCALES, MEDIOS DE COMUNICACION Y SUBVENCIONES MUNICIPALES.

ARTICULO 43. LOCALES MUNICIPALES AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS.

1. Los centros cívicos, casas de cultura, centros sociales, centros polivalentes, etc... constituyen un servicio municipal que el Ayuntamiento presta a todos los ciudadanos del municipio para hacer más accesible la cultura y el bienestar social y fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana en la vida social.

ARTICULO 44. DERECHO DE USO PARA ASOCIACIONES.

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones podrán utilizar los locales municipales públicos, destinados a los fines indicados en el artículo 43 para la realización de sus actividades, sin más limitaciones que las que se deriven de las condiciones del local, usos específicos a que esté destinado y programación previa.

2. En cada Centro existirá una Comisión Gestora, que en función de los proyectos presentados en cuanto a su utilización por los servicios municipales y por las entidades ciudadanas, fijará y coordinará la programación de actividades. Para su composición y régimen de funcionamiento se tendrá en cuenta la dinámica del asociacionismo en la utilización de cada centro, y los servicios que en ellos preste el Ayuntamiento. El director o coordinador del Centro, será el Presidente de la Comisión. La capacidad de gestión de la Comisión Gestora, se realizará sin menoscabo de la autoridad del Concejal de Cultura, del de Participación Ciudadana, ni de la de otros órganos de gobierno.

3. La Comisión Gestora velará por el mantenimiento y buen funcionamiento del Centro y por la proyección social de sus servicios. Las entidades ciudadanas serán responsables del trato dado a las instalaciones en el uso que hagan de ellas.

4. Para otro tipo de locales municipales públicos, destinados a los fines indicados en el artículo 43, se establecerá en cada caso, según las características del local y uso que deba atender, el procedimiento para que las entidades ciudadanas puedan utilizarlo.

ARTICULO 45. USO DE LOCALES MUNICIPALES COMO DOMICILIO SOCIAL DE ENTIDADES CIUDADANAS.

El Alcalde o Concejal de Participación Ciudadana podrán autorizar excepcionalmente la utilización de determinados locales municipales, como domicilio social de una o varias entidades ciudadanas, salvaguardando en todo caso la independencia y autonomía entre Ayuntamiento y entidad ciudadana. Esta autorización no podrá tener carácter indefinido y no supondrá ningún otro derecho sobre el local que expresamente no se indique en ella. El Alcalde o Concejal Delegado, previo requerimiento y por resolución motivada, podrá cancelar la autorización.

ARTICULO 46. ACCESO AL USO DE MEDIOS MUNICIPALES DE COMUNICACION.

1. De acuerdo con el artículo 233 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, podrán acceder al uso de los medios de comunicación.

2. La participación en los medios de comunicación municipales, se ajustará a las características y posibilidades del medio, a la concurrencia de intereses en su uso, a los criterios técnicos de edición de los responsables del medio y a los fines estatutarios de la entidad, con respecto en todo caso a los intereses generales del Municipio.

3. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características tipo y periodicidad de la publicación, la emisión de programas o la elaboración de cualquier otra forma de comunicación y el interés manifestado por las entidades ciudadanas.

ARTICULO 47. AYUDAS ECONOMICAS A ENTIDADES CIUDADANAS.

1. De acuerdo con el artículo 72 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y con el artículo 232 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, el Ayuntamiento de Priego, incluirá en sus presupuestos, partidas destinadas a ayudas económicas a las entidades ciudadanas inscritas en el registro Municipal de Asociaciones, para la realización de sus actividades y fomento del asociacionismo y de la participación ciudadana en la actividad municipal.

2. En la Comisión Informativa de Hacienda o en las Bases de Ejecución de los Presupuestos, se establecerán las cuantías máximas que puedan autorizarse y los criterios básicos para su otorgamiento.

3. No podrán ser subvencionadas aquellas entidades que no garanticen un funcionamiento democrático, celebración de elecciones periódicas, participación de los asociados y cumplimiento de su objeto social.

ARTICULO 48. REQUISITOS PARA SOLICITAR AYUDAS ECONOMICAS.

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y que cumplan las obligaciones previstas en el artículo 46.7 del presente Reglamento, podrán solicitar ayudas económicas al Ayuntamiento adjuntando la siguiente documentación:

a) Programación de actividades para las que se solicitan ayuda, con indicación de objetivos y destinatarios.

b) Presupuesto de ingresos y gastos previos para la realización de las actividades.

c) Memoria de actividades del año anterior.

d) Certificaciones de las subvenciones oficiales recibidas de otras instituciones u organismos públicos o privados.

2. Las solicitudes de subvención deberán ser presentadas en el Registro General, dentro de los meses siguientes a la aprobación definitiva de los Presupuestos.

ARTICULO 49. CONVOCATORIA Y RESOLUCION DE SOLICITUDES DE AYUDAS ECONOMICAS.

La convocatoria y la resolución sobre las solicitudes de ayudas económicas, previos los informes preceptivos o que se estimen necesarios serán acordados por el órgano competente, según las características de la entidad solicitante y el tipo de ayuda que se preste.

ARTICULO 50. JUSTIFICACION DE LAS AYUDAS ECONOMICAS RECIBIDAS.

1. Las entidades ciudadanas a las que se concedan ayudas económicas deberán justificar la utilización de los fondos recibidos, cuando a tal fin sean requeridas por los órganos competentes del Ayuntamiento.

2. La falta de justificación producirá la obligación de devolver a la Hacienda Municipal las cantidades no justificadas y la inhabilitación para nuevas subvenciones.

CAPITULO XI. RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES CIUDADANAS DE UTILIDAD PUBLICA MUNICIPAL.

ARTICULO 51. RECONOCIMIENTO DE UTILIDAD PUBLICA MUNICIPAL.

Las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, podrán ser reconocidas por el Ayuntamiento como entidades de utilidad pública municipal, cuando su objeto social y las actividades que realicen tengan un carácter complementario con respecto a las competencias municipales previstas en las leyes, y desarrollen una continuada actividad para fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana en los asuntos de interés público.

ARTICULO 52. PETICION DE RECONOCIMIENTO DE UTILIDAD PUBLICA MUNICIPAL.

1. El procedimiento para que las entidades ciudadanas sean reconocidas por el Ayuntamiento de utilidad pública municipal, se iniciará a instancia de las entidades en petición, dirigida al Alcalde y a la que se adjuntará:

- a) Exposición de motivos que aconsejen el reconocimiento de la entidad como de utilidad pública municipal.
- b) Datos actualizados de la entidad, si hubiese modificación en relación a los facilitados en el Registro Municipal de Asociaciones.
- c) Memoria de las actividades realizadas durante los dos años inmediatamente anteriores a la petición
- d) Documentos y testimonios que puedan avalar utilidad pública municipal de la entidad.

2. El reconocimiento de utilidad pública municipal de una entidad, se realizará a petición propia de la misma.

ARTICULO 53. RESOLUCION DE LA PETICION.

1. Con la petición y documentación aportada, previos los informes que se estimen necesarios, el Alcalde o la Comisión Informativa correspondiente, elevarán al Pleno de la Corporación, propuesta de acuerdo relativa al reconocimiento, a fin de que se resuelva lo que proceda.

2. El reconocimiento de una Federación, Unión, Consejo o de cualquier otra forma de agrupación de asociaciones de base, no supone el reconocimiento simultáneo de todas las entidades que la integran.

ARTICULO 54. CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE UTILIDAD PUBLICA MUNICIPAL.

Los criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de una entidad ciudadana como de utilidad pública municipal serán los siguientes:

- a) Interés público municipal y social de la entidad para los ciudadanos de Priego o de su ámbito de actuación.
- b) Objeto social de la entidad y actividades realizadas cuando sean complementarias de las competencias municipales.
- c) Grado de implantación y de proyección social de la entidad en su ámbito de actuación así como grado de participación de los ciudadanos en sus actividades.
- d) Grado de participación de la entidad en las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana establecidos en el Reglamento.
- e) Previa declaración de utilidad pública municipal de la federación, unión, consejo o cualquier otra forma de agrupación de asociaciones de base de la que forme parte.

ARTICULO 55. INSCRIPCION DEL RECONOCIMIENTO EN EL REGISTRO MUNICIPAL.

Acordado por el Pleno del Ayuntamiento, el reconocimiento de utilidad pública municipal, se inscribirá de oficio dicho reconocimiento en el Registro Municipal de Asociaciones de Priego, y se hará público en los Boletines, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en los medios de Comunicación Social, o municipales.

ARTICULO 56. DERECHOS QUE CONFIERE EL RECONOCIMIENTO.

El reconocimiento que confiere el reconocimiento de una entidad como de utilidad pública, es el siguiente:

- a) Utilización de la mención "de utilidad pública municipal", en todos sus documentos.
- b) Preferencia en las ayudas económicas y en la utilización de medios públicos municipales, locales y medios de comunicación, para el desarrollo de sus actividades.
- c) Consulta en los asuntos de su competencia municipal que afecten a su objeto social y a su ámbito de actuación.

ARTICULO 57. MEMORIA Y PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES.

1. Las entidades ciudadanas reconocidas de utilidad pública municipal, soliciten o no ayudas económicas al Ayuntamiento, deberán presentar en el primer trimestre de cada año una memoria de las actividades realizadas en el anterior y la programación de actividades para el año en curso, estando también obligadas a cumplir lo establecido en los artículos 46.7 y 50 del presente Reglamento.

2. Las entidades ciudadanas de utilidad pública municipal deberán emitir informe sobre los asuntos de competencia municipal cuando les sea solicitado por el Ayuntamiento. La negativa a emitir informes interesados deberá comunicarse motivadamente al Ayuntamiento.

ARTICULO 58. REVISION DEL RECONOCIMIENTO.

El reconocimiento de entidad de interés público municipal, podrá ser revisado en cualquier momento por el Pleno del Ayuntamiento, pudiendo ser retirado tal reconocimiento por incumplimiento de los deberes que conlleva, por mal uso de derechos adquiridos o por no ajustarse su actividad a los criterios fundamentales en que se basa el reconocimiento de utilidad pública municipal.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA. NORMATIVA PARA LO NO PREVISTO EN EL REGLAMENTO.

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

SEGUNDA. DISPOSICION RELATIVA A PARTICIPACION CIUDADANA EN ACTIVIDADES COMPARTIDAS CON OTRAS ADMINISTRACIONES.

El Ayuntamiento ajustará su actuación a la legislación vigente en lo relativo a formas, medios y procedimientos de participación ciudadana a la actividad dominante del ejercicio de competencias compartidas con otras administraciones públicas.

TERCERA. UNIDAD DE PARTICIPACION CIUDADANA.

El Ayuntamiento creará una unidad de participación ciudadana, directamente dependiente de la Alcaldía, cuyo cometido será el estudio, preparación y gestión de cuantos aspectos técnicoadministrativos afecten a la participación ciudadana en sus diversas formas, medios y procedimientos establecidos por la Corporación Municipal.

CUARTA. INTERPRETACION DEL REGLAMENTO.

1. Cualquier duda que pueda plantearse en la interpretación y aplicación de este Reglamento será resuelta previo dictamen de la Comisión de Hacienda y Gobierno Interior, por el Alcalde o por la Comisión de Gobierno, de acuerdo con las atribuciones que tenga delegadas.

2. Las dudas que se susciten en la aplicación de la normativa sobre información y participación ciudadana se interpretarán de forma que prevalezca la situación favorable a la mayor participación e información.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, quedan derogadas todas las disposiciones o acuerdos municipales que se opongan a lo dispuesto en la presente reglamentación.

DISPOSICION FINAL.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Priego de Córdoba, Mayo de 1.993.