



## **Boletín nº 97 (23-05-2019)**

### **VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

**Nº. 1.471/2019**

Expte. 14828/2018

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha treinta y uno de enero de de dos mil diecinueve, ha adoptado acuerdo de aprobación provisional del Reglamento de Participación Ciudadana.

Durante su exposición pública mediante tablón de Anuncios Municipal y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 6 de marzo de 2019, no se han presentado alegaciones, por lo que el referido acuerdo provisional queda elevado a definitivo entrando en vigor a partir de su publicación íntegra en el referido Boletín Oficial de la Provincia a cuyos efectos se acompaña como anexo el texto íntegro del Reglamento aprobado. Contra esta elevación a definitivo cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **ÍNDICE DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**-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**

**-TÍTULO II: PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**CAPÍTULO I. Disposiciones Generales**

**CAPÍTULO II. Proceso de Participación Ciudadana**

**CAPÍTULO III. Derecho a la Iniciativa Popular**

**CAPÍTULO IV. Derecho a la Consulta Popular**

**CAPÍTULO V. Participación Ciudadana mediante Presupuestos Participativos**

**CAPÍTULO VI. Participación en los procesos de elaboración de ordenanzas locales**

**CAPÍTULO VII. Participación ciudadana mediante consultas participativas**

**CAPÍTULO VIII. Derecho a la Información**

**Sección 1ª. Derecho general a la información**

**Sección 2ª. Acceso a expedientes y archivos**

**Sección 3ª. Medios de información y nuevas tecnologías**

**CAPÍTULO IX. De la defensa de los derechos de los vecinos. Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.**

**-TÍTULO III: FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO**

**CAPÍTULO I. 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. La Mediación Asociativa**

**CAPÍTULO V. Régimen de Subvenciones**

**CAPÍTULO VI. Locales Públicos Municipales**

**-TÍTULO IV: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

**CAPÍTULO I. Normas Comunes**

**CAPÍTULO II. Consejo Económico Social de la Ciudad**

**CAPÍTULO III. Los Consejos Sectoriales de Participación**

**Sección 1ª. La Naturaleza, Régimen Jurídico, Composición y Constitución de los Consejos Sectoriales**

Sección 2ª. Los Derechos y Deberes de los miembros

Sección 3ª. Los Órganos de los Consejos Sectoriales

-Subsección 1ª. El/la Presidente/a, El/la Vicepresidente/a y El/la Secretario/a

-Subsección 2ª. Organismos y Entidades corporativas y profesionales

-Subsección 3ª Organizaciones ciudadanas

-Subsección 4ª. Técnicos y Personas a título individual

Sección 4ª. Funciones de los Consejos Sectoriales.

-Subsección 1ª. Comisiones Técnicas. Subsección 2ª. Mesas de debate

Sección 5ª. Funcionamiento de los Consejos Sectoriales.

-Subsección 1ª. Normas comunes

-Subsección 2ª. Funcionamiento de las Comisiones Técnicas

CAPÍTULO IV. Los Distritos, la Participación Ciudadana y Desconcentración Municipal

Sección 1ª. Disposiciones Generales

CAPÍTULO V. Intervención en las Sesiones del Excmo. Ayuntamiento Pleno.

CAPÍTULO VI. De los Presupuestos Participativos

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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 Priego de Córdoba se dota del presente Reglamento, en el que se regulan 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.

Este compromiso municipal orienta la voluntad de crear y consolidar un sistema de participación adecuado a la democracia local que refuerce el derecho constitucional a la participación en los asuntos públicos proclamado en el artículo 23 de la Constitución que establece que los ciudadanos/as tienen derecho a participar en los asuntos públicos, directamente, o mediante representantes libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal. Por esto, y en cumplimiento del mandato del artículo 70 bis apartado 1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía todos los instrumentos normativos y materiales, a su alcance.

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.

Tal y como se recoge en Artículo 134.a del Estatuto de Autonomía de Andalucía «La Ley regulará: La participación de los ciudadanos, directamente o a través de las asociaciones y organizaciones en las que se integren, en los organizaciones en las que se integren, en los procedimientos administrativos o de elaboración de disposiciones que les puedan afectar».

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 Priego de Córdoba.

La elaboración del presente Reglamento se sustenta en un compromiso político. El Ayuntamiento de Priego de Córdoba quiere hacer declaración de su voluntad política por impulsar y crear las condiciones adecuadas para promocionar la comunicación y la participación ciudadana.

Comunicación por la complejidad funcional y el pluralismo cultural de nuestras asociaciones y, Participación para acertar en la toma de decisiones en los asuntos públicos que nos afectan a todos y a todas. Hemos de promover las condiciones para dar cumplimiento a este derecho en los ámbitos de la vida política, social, económica y cultural de la ciudad y conseguir una participación igualitaria y eficaz.

Son muchos los referentes y modelos a tener en cuenta en todo proceso de participación ciudadana, entre ellos, la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, Libro Blanco de la Gobernanza Europea, Recomendaciones del Comité de Ministros del Consejo de Europa sobre la participación ciudadana en la vida pública local, Recomendación de la Asamblea Parlamentaria del Consejo de Europa sobre participación.

Por otro lado, debemos tener en cuenta la reciente aprobación de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, que es el marco para el ejercicio de la participación ciudadana, real y efectiva, para que la ciudadanía pueda involucrarse en el desarrollo de las políticas públicas y en la toma de decisiones que afectan a la vida cotidiana.

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 la ciudadanía.

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, sectoriales y territoriales, 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 esta se integra.

La participación ciudadana es, pues, una manera de entender la organización de la acción política contando con la ciudadanía, desde el respeto a las instituciones, de tal forma que sea más visible y palpable la vida democrática, rompiendo las barreras entre administradores y administrados/as.

## TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas, procedimientos del ejercicio de los derechos de información y participación ciudadana y órganos adecuados para la efectiva participación en general, del vecindario y asociaciones del municipio de Priego de Córdoba, en la vida local, conforme a lo previsto en la Constitución y en las Leyes.

### Artículo 2. Objetivos

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba, 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 esta se agrupa, en la gestión de los intereses generales de la ciudad, estableciendo nuevas vías de participación teniendo en cuenta procedimientos que faciliten la inclusión social de las personas con diversidad funcional, sin perjuicio de las facultades de decisión de los correspondientes órganos municipales.
4. Impulsar el movimiento asociativo en la ciudad, en sus aldeas y en sus barrios.

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.
8. Fomentar especialmente la participación social de las mujeres, de las personas menores de edad, de las personas mayores y de los colectivos en situación de vulnerabilidad.

## TÍTULO I

### DERECHOS DE LOS/LAS CIUDADANOS/AS

#### CAPÍTULO I

##### Derecho a la Participación Individual y Colectiva

###### Artículo 3. Derecho a la Participación

1. Todos/as los/las vecinos/as 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 vecinos/as en los asuntos de la vida pública local.

###### Artículo 4. 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 los/las vecinos/as, 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. Dicha comunicación será preferentemente electrónica, tal y como se establece en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### CAPÍTULO II

##### Derecho de Petición

###### Artículo 5. Titulares de la petición

Toda persona natural o jurídica 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. Reconocido en el artículo 29 de la Constitución española, y en el artículo 1 de la Ley 4/2001 de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición.

###### Artículo 6. 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 7. Declaración de inadmisibilidad

1. No se admitirán a trámite las peticiones cuyo objeto sea ajeno a las atribuciones de este Ayuntamiento, así como aquéllas 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 8. 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 entenderse desestimatorio en lo que a su petición se refiere, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

3. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.

Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.

Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.

Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad del presente Reglamento. Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

Artículo 9. 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.

TÍTULO II  
PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales

Artículo 10. Definición

Constituyen procesos de participación ciudadana a efectos de este reglamento el conjunto de actuaciones, procedimientos e instrumentos ordenados y secuenciados en el tiempo, desarrollados por este Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias, para posibilitar el ejercicio del derecho de la ciudadanía a la participación, en condiciones de igualdad y de manera real y efectiva, de forma individual o colectiva, en la dirección y gestión de los asuntos públicos locales.

Artículo 11. Consideraciones Generales Básicas

1. Todos los procesos de participación ciudadana establecidos en la presente ley, deberán ajustarse a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y respetarán las competencias atribuidas a las diferentes Administraciones públicas.
2. El inicio de los procesos de participación ciudadana se establece en el artículo 14 de la Ley 7/ 2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.
3. Los períodos inhábiles para la convocatoria y celebración de procesos de participación ciudadana se establecen en el artículo 15 de la Ley 7/ 2017 de 27 de diciembre de Participación Ciudadana de Andalucía.

CAPÍTULO II  
Procesos de Participación Ciudadana

Los procesos de participación ciudadana son los siguientes:

- a) Participación ciudadana mediante la Iniciativa Popular.
- b) Participación ciudadana mediante la Consulta Popular.
- c) Participación ciudadana en los Presupuestos Participativos.
- d) Participación en los procesos de elaboración de Ordenanzas locales y Reglamentos.
- e) Participación ciudadana mediante Consultas participativas.

CAPÍTULO III  
Derecho a la Iniciativa Popular

Artículo 12. Concepto

La iniciativa popular es aquella forma de participación mediante la cual los/as ciudadanos/as, a título individual o a través de Entidades, proponen al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actuación o actividad de competencia municipal, de interés público.

Artículo 13. Ejercicio del derecho

1. Los/las vecinos/as que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales 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 qué actuación se pide y según sea la petición y caso de ser necesario, qué medios económicos y/o personales piensan aportar los peticionarios para colaborar en su realización.
  - b) Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por 500 más el 7 por ciento de los habitantes que excedan de 5.000, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 7/2017 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.
  - c) Posteriormente, dichas iniciativas deberán ser sometidas a valoración por la Comisión correspondiente. La proposición deberá recabar los informes técnicos que en su caso pudiera proceder.
  - d) 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.

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 14. 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, siempre contando con los preceptivos informes de viabilidad jurídica y de intervención y que no supongan cuestiones que puedan dirimirse a través de otros cauces participativos como los Presupuestos Participativos con Reglamento propio. Las cuestiones que se sometan a consulta no pueden contravenir el ordenamiento jurídico.

2. Los vecinos y vecinas del municipio podrán instar al Ayuntamiento a que promulgue una consulta popular. La iniciativa ciudadana para solicitar la convocatoria de una consulta popular local requerirá de, al menos, el apoyo de un número de firmas válidas entre aquellos que tuvieran derecho a participar según el tipo de consulta. Con carácter general y atendiendo al artículo 48.3 de la Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía el número de firmas mínimo será 500 más el 7 por ciento de los habitantes que excedan de 5.000.

3. El resultado de esta consulta no será, en ningún caso, vinculante para el Ayuntamiento. Sin embargo, deberá ser tratado en un plazo no superior a los dos meses en sesión plenaria ordinaria o extraordinaria a partir de la publicación de los resultados de la consulta.

4. No se podrá reiterar una misma consulta dentro del mismo mandato.

5. Los períodos inhábiles para la convocatoria y celebración de la consulta participativa son los marcados en el artículo 41 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

6. Las consultas populares podrán adoptar las siguientes modalidades:

a) Encuestas: se realizan mediante técnicas demoscópicas adecuadas a la naturaleza o características del asunto, con el objeto de conocer la opinión de la ciudadanía.

b) Audiencias públicas: en el ámbito de esta ley, son un instrumento de consulta en el que, mediante un procedimiento oral y público, las Administraciones públicas posibilitan a las personas, entidades, organizaciones y agentes sociales relacionados o directamente afectados por una política pública ser escuchados antes de adoptar una decisión sobre el asunto que les afecta.

c) Foros de participación: son espacios de debate, creados por iniciativa de la Administración pública, que tienen por objeto debatir y reflexionar sobre los efectos de una política pública, así como elaborar análisis valorativos de los efectos reales de dichas políticas en la ciudadanía.

d) Paneles ciudadanos: son espacios de información que se crean por la Administración pública con carácter temporal y que tienen por finalidad responder a las consultas planteadas por esta sobre cualquier asunto de interés público y, en especial, sobre las expectativas de futuro de la ciudadanía.

e) Jurados ciudadanos: son grupos creados por la Administración pública que tienen como finalidad analizar los efectos de una determinada acción, proyecto o programa llevado a cabo por la misma.

f) Consultas participativas: se regula en el artículo 17.

#### CAPÍTULO V

##### Participación Ciudadana mediante los Presupuestos Participativos

###### Artículo 15. Concepto

Los presupuestos participativos son una herramienta de participación y gestión del municipio, mediante la cual, la ciudadanía puede proponer y decidir sobre el destino de parte de los recursos municipales entendiendo que hay una parte de los presupuestos municipales que se encuentra comprometida de antemano.

Los presupuestos participativos tienen que ser necesariamente deliberativos, formativos y autónomos de la propia institución.

Los presupuestos participativos de nuestro municipio tienen un reglamento específico, en el que se regulan.

#### CAPÍTULO VI

##### Participación en los procesos de elaboración de Ordenanzas locales y Reglamentos

###### Artículo 16. Participación en los procesos de elaboración de Ordenanzas locales y Reglamentos

El órgano competente de la Administración local podrá acordar la realización de procesos de participación ciudadana para la elaboración de anteproyectos de Ordenanzas y Reglamentos municipales.

El Ayuntamiento fomentará la participación, en dichos procesos de elaboración de ordenanzas y reglamentos, de aquellos colectivos más directamente afectados por el contenido de las mismas.

## CAPÍTULO VII

### Participación Ciudadana mediante Consultas Participativas

#### Artículo 17. Participación ciudadana mediante Consultas Participativas

1. A los efectos de esta ley, se entiende por consulta participativa local, el instrumento de participación ciudadana que tiene por objeto el conocimiento de la opinión de un determinado sector o colectivo de la población, mediante un sistema de votación de contenido no referendario, sobre asuntos de interés público que le afecten.

2. La consulta participativa local tiene por objeto cuestiones relativas a materias de la competencia de las entidades locales andaluzas. En estas se atenderá a lo establecido en el capítulo IV, título V, relativo a «Información y participación ciudadanas», contenido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. Cuando la consulta fuera de carácter general, el municipio solicitará la preceptiva autorización al Gobierno de la nación, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa básica reguladora de las bases del régimen local.

4. Con carácter general, tendrán derecho a participar en las consultas participativas locales, todas las personas mayores de 16 años pertenecientes al sector o colectivo de la población que tenga interés directo en el tema objeto de consulta. Este límite de edad podrá ser obviado en asuntos que afecten directamente a la infancia y los derechos que ostentan.

5. Sistema de votación. En las consultas participativas reguladas en este capítulo, la participación se articulará mediante un sistema de votación, que tendrá la condición de universal para el sector o colectivo de la población que tenga interés directo en el tema objeto de consulta y en el que el voto será igual, libre, directo y secreto, en la forma que se determine en cada caso priorizando la posibilidad de habilitar el voto online siempre contando con la articulación de herramientas que permitan la superación de las barreras tecnológicas que puedan afectar a parte de la población.

6. Asuntos objeto de consulta participativa. Las consultas reguladas en este capítulo podrán plantearse exclusivamente sobre aquellos asuntos de interés público de la respectiva competencia de la Administración pública convocante, sobre cuestiones que estén motivadas por el ejercicio de dicha competencia y que tengan relevancia para la vida ordinaria de un determinado sector o colectivo de la población. No podrán plantear asuntos que sean contrarios al ordenamiento jurídico.

7. Las consultas participativas son de naturaleza consultiva y no vinculante.

8. Iniciativa para convocar una consulta participativa La iniciativa puede ser institucional o ciudadana. En el caso de la iniciativa institucional corresponde a la corporación local mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, a propuesta del presidente o la presidenta de la entidad local, de al menos dos grupos políticos con representación en los plenos municipales o de al menos un tercio de los miembros de la respectiva corporación.

La iniciativa ciudadana para solicitar la convocatoria de una consulta popular local requerirá de, al menos, el apoyo de un número de firmas válidas entre aquello que tuvieran derecho a participar fijándose en 500 personas más el 7 por ciento de los habitantes que excedan de 5000 conforme al artículo 48.5 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

9. Procedimiento de recogida de firmas. Las firmas deben de haberse recabado en el plazo de un año y las personas firmantes deben indicar su nombre completo y DNI con letra a fin de proceder a la verificación de las mismas.

10. Competencia para convocar la consulta participativa local. La competencia para convocar una consulta participativa local viene regulada en el artículo 49 de la Ley 7/2017 de 27 de diciembre de Participación Ciudadana de Andalucía.

11. Limitaciones a la realización de consultas participativas. Las limitaciones a la realización de consultas participativas locales se regulan en el artículo 50 de la Ley 7/2017 de 27 de diciembre de Participación Ciudadana de Andalucía.

## CAPÍTULO VIII

### Derecho a la Información

#### SECCIÓN 1ª

#### Derecho General a la Información

#### Artículo 18. Información ciudadana

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba garantizará a los ciudadanos del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias, actividades y servicios municipales y la de sus órganos desconcentrados, de acuerdo con la Ley 1/2014 de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía y demás disposiciones legales vigentes y, con los límites previstos en el artículo 105, párrafo b) de la Constitución, la ley 1/2014 de 24 de junio, y la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como a acceder a los archivos públicos municipales y utilizar todos los medios de información general establecidos por el Ayuntamiento.

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.

No obstante la información administrativa respetará, en función del principio de neutralidad política del artículo 103.1 de la Constitución, la ausencia de opiniones y logotipos de cualquier tipo de grupo o partido.

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, los órdenes del día de las sesiones del Pleno se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el que asimismo se dará publicidad resumida del contenido de los acuerdos que dicho órgano adopte.

4. Todos/as los/las ciudadanos/as tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las corporaciones locales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos contemplados en el presente Reglamento y en la legislación de desarrollo del artículo 105, párrafo b), de la Constitución.

5. Los/las ciudadanos/as, en sus relaciones con el Ayuntamiento, tienen derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos, previo el abono de la tasa correspondiente, en su caso.

6. Asimismo, tienen derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

7. El plazo para la resolución y notificación será el establecido en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Artículo 19. Oficinas de Información y Atención al Ciudadano/a

Para dar respuesta correcta y eficaz a las demandas de la ciudadanía, el Ayuntamiento podrá contar con Oficinas de Información y Atención Ciudadana ubicada en la Casa Consistorial, así como cuantas otras se determinen en función de las necesidades e intereses de la ciudadanía, en su caso, en otros edificios públicos y lugares del término municipal de Priego de Córdoba, en horario y jornada a decidir en cada supuesto.

Se concibe como un nivel primario de la información municipal que atiende las peticiones y consultas de la ciudadanía desde el punto de vista presencial, de atención telefónica o telemática.

## SECCIÓN 2ª

### Acceso a Expedientes y Archivos

Artículo 20. Derecho de Acceso a Archivos y Registros

1. Los/las ciudadanos/as tienen derecho a acceder a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud.

2. No obstante lo anterior, el acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas estará reservado a estas, que, en el supuesto de observar que tales datos figuran incompletos o inexactos, podrán exigir que sean rectificadas o completados, salvo que figuren en expedientes caducados por el transcurso del tiempo, conforme a los plazos máximos que determinen los diferentes procedimientos, de los que no pueda derivarse efecto sustantivo alguno.

3. El acceso a los documentos de carácter nominativo que, sin incluir otros datos pertenecientes a la intimidad de las personas, figuren en los procedimientos de aplicación del Derecho, salvo los de carácter sancionador o disciplinario, y que, en consideración a su contenido, puedan hacerse valer



para el ejercicio de los derechos de los/las ciudadanos/as, podrá ser ejercido, además de por sus titulares, por terceros que acrediten un interés legítimo y directo.

4. El ejercicio de los derechos que establecen los apartados anteriores podrá ser denegado cuando prevalezcan razones de interés público, por intereses de terceros más dignos de protección o cuando así lo disponga una ley, debiendo en estos casos el órgano competente dictar resolución motivada. Teniendo presente la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

5. El derecho de acceso no podrá ser ejercido respecto a los expedientes expresamente exceptuados por la legislación sobre procedimiento administrativo común o que se rijan por disposiciones específicas, estándose en este caso a lo que resulte de las mismas.

6. El derecho de acceso será ejercido por los/las ciudadano/as de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos debiéndose, a tal fin, formular petición individualizada de los documentos que se desee consultar, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre una materia o conjunto de materias. En cualquier caso, las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones, las cuales serán expedidas, previo el abono de la tasa correspondiente, en su caso.

7. Cuando los solicitantes sean investigadores que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante, se podrá autorizar el acceso directo de aquellos a la consulta de los expedientes, siempre que quede garantizada debidamente la intimidad de las personas.

8. El plazo para la resolución y notificación será el establecido en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.

Artículo 21. Derecho a obtener copias de documentos

El derecho de acceso conllevará el de obtener copias de actas o certificados de los documentos cuyo examen sea autorizado por la Administración, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

### SECCIÓN 3ª

#### Medios de Información y Nuevas Tecnologías

Artículo 22. Información municipal

1. El Ayuntamiento informará a la ciudadanía de su gestión a través de los órganos de Participación Ciudadana, de los medios de comunicación, de los alcaldes de barrio y, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, mediante la edición de libros, revistas, folletos y bandos.

2. Así, en la medida que lo permita su capacidad económica y técnica, el Ayuntamiento promoverá la radio y/o la televisión locales y la difusión de espacios en los que, además de la información de la ciudad, se haga difusión de los actos y procesos de participación ciudadana que se produzcan.

3. Igualmente, informará por medio de carteles, tabloneros de anuncios y cuantos otros medios se consideren necesarios.

Artículo 23. Incorporación de medios técnicos

1. El Ayuntamiento de Priego de Córdoba impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los/las vecinos/as, desarrollando cuantas medidas sean necesarias 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 para la utilización de estos medios en la Constitución y las Leyes.

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.

4. El Ayuntamiento publicará periódicamente una relación de las oficinas de registro aptas para la recepción de documentación, con expresión de la que en cada una de ellas pueda presentarse, sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento. Asimismo, el

Ayuntamiento podrá crear registros telemáticos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios telemáticos, debiendo determinarse en la disposición que los cree cuáles sean los concretos procedimientos y trámites en relación con los que se admitirán las solicitudes, escritos y comunicaciones. Dichos registros telemáticos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas. A efectos de cómputo de plazos, la recepción en un día inhábil para el órgano o Entidad se entenderá efectuada en el primer día hábil siguiente.

#### CAPÍTULO IX

De la Defensa de los Derechos de los/las Vecinos/as.

Comisión de Sugerencias y Reclamaciones

#### Artículo 24. Definición y objetivos

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Priego de Córdoba es un órgano colegiado que se crea para la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración Municipal, al amparo de lo prevenido en la legislación básica de régimen local.

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

a) Recibir y canalizar las sugerencias vecinales.

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 los/las vecinos/as.

d) Satisfacer las necesidades de los/las ciudadanos/as prieguenses 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 25. 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 Priego de Córdoba, 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 que será elegido 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 26. 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 actividades 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 interpusieren 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 27. 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 cualquiera de las oficinas de atención integral al ciudadano, así como en cualquiera de los Registros abiertos al público del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, 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 ulteriores 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 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.

g) Las sugerencias o reclamaciones que tengan por objeto actividades o servicios que no sean de competencia municipal si no están debidamente fundamentadas en acciones que pueda llevar a cabo la institución.

h) Las solicitudes que pretendan el reconocimiento de un concreto derecho o interés subjetivo a un particular.

i) Los recursos administrativos que impugnen actos o disposiciones municipales.

e) Las solicitudes constitutivas de derecho de petición, contemplado en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición.

f) Las formuladas de forma anónima o aquellas en las que no resulte acreditada la verdadera identidad de quien la presente.

g) Las incidencias, partes, informes, actas, etcétera efectuadas por los propios servicios municipales.

h) Los incidentes o acciones ocurridos en tiempo o lugar indeterminado.

i) Las solicitudes de información.

j) Las reclamaciones del personal municipal respecto a su particular relación de servicio.

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 la sugerencia o reclamación, 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 28. 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 29. Funcionamiento de la Comisión

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

2. Las sesiones extraordinarias y urgentes podrán ser solicitadas por, al menos, un tercio 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:

a) Fecha y hora de comienzo y finalización de la sesión.

b) Carácter ordinario, extraordinario o urgente de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

c) Identidad de los miembros de la comisión asistentes y ausentes.

d) Identidad de las personas que comparezcan ante la Comisión.

e) Asuntos que se dictaminen.

f) Opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

g) El resultado de las votaciones.

h) 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.

#### Artículo 30. Régimen supletorio

En lo no previsto en este Capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Del mismo modo, se atenderá a lo dispuesto en los Reglamentos Orgánicos del Pleno y de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

TÍTULO III  
FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO  
CAPÍTULO I

El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades

Artículo 31. 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 Priego de Córdoba 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 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación, la Ley4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía, 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 32. 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 33. 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 Priego de Córdoba.

Artículo 34. Solicitud

1. La solicitud se dirigirá a la Alcaldía o Delegación que en cada momento ostente las competencias en materia de Participación y Relaciones Ciudadanas, y podrá ser presentada por cualquiera de 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 35. Resolución de la Solicitud

1. El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción, será el contemplado en el catálogo municipal de procedimientos.
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 36. 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:

a) Presupuesto y programa anual de actividades.

b) Certificación actualizada del número de asociados/as al corriente de las cuotas.

c) 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 37. 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 38. Sede del Registro

1. El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades dependerá de Alcaldía o del Área que en cada momento ostente las competencias en materia de Participación y Relaciones Ciudadanas.

2. Para poder acceder a los recursos municipales será preciso que las Entidades se encuentren inscritas en el citado Registro.

## CAPÍTULO II

### La Declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal

Artículo 39. 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 40. 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:

a) Solicitud, donde deberán constar los datos registrales identificativos de la Entidad y justificación de motivos en los que se fundamenta el reconocimiento.

b) 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:

1.b.1 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.

1.b.2 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.

1.b.3 Los medios personales y materiales de los que dispone la Entidad.

1.b.4 La organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifique la actividad de la Entidad.

1.b.5 Las actuaciones y actividades realizadas durante ese tiempo.

1.b.6 Los resultados obtenidos con la realización de dichas actividades.

1.b.7 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:

1.c.1 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.

1.c.2 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.

1.c.3 Certificado del Secretario/a de que no distribuyen entre sus socios/as las ganancias eventuales obtenidas.

1.c.4 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.

1.c.5 Inventario valorado de sus bienes inmuebles.

1.c.6 Liquidación de presupuestos de ingresos y gastos del período referido.

1.c.7 Presupuesto económico de ingresos y gastos del ejercicio en curso.

1.c.8 Documentación relativa al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

1.c.9 Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado.

Artículo 41. 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:

a) 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 27 del presente Reglamento.

b) Que las actividades realizadas sean complementarias de actividades municipales.

c) El número de medios personales y materiales de los que dispongan para el cumplimiento de sus fines estatutarios.

d) El número de voluntarios/as involucrados/as en la realización de sus actividades.

e) Que hayan participado asiduamente en los órganos de participación municipales.

f) 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 42. Instrucción

1. En la instrucción del expediente se tomará como base la documentación aportada al mismo, a la que se sumarán los informes de la Junta Municipal del Distrito donde tenga su sede o delegación la Entidad y, en su caso, los de los Órganos y Áreas Municipales, relacionados con los fines de la Entidad, pudiendo incorporarse cuantos otros antecedentes se consideren necesarios.

2. Una vez evaluados 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, notificándose posteriormente y dándose cuenta a la Comisión de Pleno competente por razón de la materia.

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 43. Derechos

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

- a) Utilización de la mención Declarada de Utilidad Pública Municipal por el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba en todos sus documentos.
- b) 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. La Presidencia podrá convocar a las sesiones de las Comisiones, al efecto de escuchar su parecer o recibir su informe sobre un tema en concreto, a representantes de las asociaciones o entidades constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales del vecindario, siempre que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales. La asistencia siempre será con voz pero sin voto y, a instancias de la Presidencia cuando esta lo estime oportuno, deberán ausentarse en el periodo de deliberación y votación.
- c) Consideración en la distribución de subvenciones municipales y en la formalización de convenios.
- d) Recibir ayuda técnica y asesoramiento de la Administración municipal. Cuando una asociación o entidad inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales desee efectuar una exposición en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, podrá solicitar ser convocada a dicha sesión. La solicitud se efectuará por escrito motivado con veinticuatro horas de antelación, a la señalada para la sesión, en la Secretaría General del Pleno. En todo caso la solicitud contendrá la identificación personal del o los firmantes e incluirá además una dirección electrónica o telefónica de contacto.
- e) 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.
- f) A la utilización de los recursos y beneficios municipales que se determinen en cada caso.

#### Artículo 44. 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 Priego de Córdoba los informes y documentación que éste les requiera en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

#### Artículo 45. 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 46. 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 47. 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 Priego de Córdoba, sin perjuicio de lo establecido en la legislación en vigor, tanto estatal como autonómica, sobre esta materia.

#### Artículo 48. 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 49. 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 Priego de Córdoba, 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 párrafo 2 del artículo 45.

#### Artículo 50. 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 Priego de Córdoba, 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 36.
  - 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 39 de este Reglamento, las Entidades de voluntariado que soliciten colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, 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 51. 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 Priego de Córdoba, deberán suscribir con éste un compromiso de colaboración, en el que se concretarán los términos de dicha participación.

Artículo 52. Declaración de Entidad Municipal de Voluntariado

1. La declaración de Entidad Municipal de Voluntariado, que sólo surtirá efectos frente al Ayuntamiento de Priego de Córdoba, se efectuará previa solicitud, instrucción de expediente, y audiencia de los/las interesados/as y se dará cuenta a la Comisión de Pleno competente por razón de la materia, en su caso, 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 53. 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

##### La Mediación Asociativa

Artículo 54. Servicio de Mediación Asociativa

En virtud de lo establecido en la Ley 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, en la que se establece que las Administraciones públicas fomentarán la creación y la utilización de mecanismos extrajudiciales de resolución de conflictos que se planteen en el ámbito de actuación de las Asociaciones, este Ayuntamiento dispondrá de un Servicio de Mediación Asociativa, elaborándose una normativa específica, que será aprobada por el Pleno, y que se pondrá a disposición de las Asociaciones y Entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades de este Ayuntamiento. La aceptación de este servicio será voluntaria.

#### CAPÍTULO V

##### Régimen de Subvenciones

Artículo 55. 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 las Bases Generales que han de regir la Convocatoria para la Concesión de Subvenciones. 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 Generales que han de regir la Convocatoria para la Concesión de Subvenciones 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.

5. La instrucción del procedimiento corresponderá al órgano o unidad que se designe en la convocatoria, el cual realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Previo informe del órgano colegiado que a tal efecto se constituya, el

órgano unidad instructora formulará propuesta de resolución, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, que se notificará a los interesados concediéndoles un plazo de diez días de alegaciones. No obstante, podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas que las aducidas por los/as interesados/as. Una vez evacuado dicho trámite, el órgano correspondiente dictará resolución, que será motivada conforme a lo que dispongan las normas reguladoras de la convocatoria.

6. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la UE. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados supondrá que se entienda como desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

8. La resolución se notificará a los/as interesados/as, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

9. La resolución así como, en su caso, los convenios a través de los cuales se instrumenten las subvenciones de concesión directa, establecerán las condiciones y compromisos aplicables.

## CAPÍTULO VI

### Locales Públicos Municipales

Artículo 56. Utilización de locales municipales

1. Las Asociaciones y Entidades para la defensa de intereses generales, inscritas en el Registro Municipal, previamente autorizadas, podrán utilizar los locales e instalaciones municipales de acuerdo con la normativa que a tal efecto apruebe la Corporación relativas al uso, criterios objetivos de uso y elaboración de registro de locales.

2. En ningún caso dichos locales podrán ser domicilio social de las Entidades Ciudadanas, ni constituir el lugar permanente donde realizar sus actividades, salvo cuando dichos locales hayan sido o sean formalmente cedidos a una Entidad.

Artículo 57. Garantías en su utilización

Para garantizar una efectiva utilización de los locales municipales, se habilitarán los espacios necesarios para ser utilizados por las Entidades Ciudadanas según las peticiones expresas y las normas de aplicación.

## TÍTULO IV

### ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### Normas Comunes

Artículo 58. 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 59. Órganos de participación

1. La participación Ciudadana en el ámbito municipal se articulará a través de los siguientes órganos:

- a) El Consejo Económico-Social.
- b) Los Consejos Sectoriales de Participación.
- c) Los Consejos Territoriales 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 estas las que deberán nombrarlo de común acuerdo. En el caso de que no pudiese alcanzarse dicho acuerdo, se aplicará el procedimiento previsto en el siguiente párrafo.

3. Las Entidades, Asociaciones, federaciones, confederaciones o uniones de Asociaciones que no alcancen el acuerdo al que hace referencia el epígrafe anterior deben proponer, cada una de ellas, un candidato, mediante escrito dirigido al Área que en cada momento ostente las competencias en materia de participación, que deberá presentarse en el plazo de quince días a partir de que se haga

pública por tal Área la correspondiente convocatoria. Dicho escrito deberá ser firmado por el representante legal de aquéllas, y en el mismo se hará constar claramente la denominación de la Entidad, así como el nombre y apellidos de la persona designada como candidato. Se acompañará a dicho escrito una declaración responsable del candidato/a, aceptando la candidatura, así como una certificación del acuerdo de designación adoptado por el órgano competente de la Entidad, Asociación, federación, confederación o unión de Asociaciones.

Las listas de candidatos/as se expondrán en los tablones de anuncios municipales al menos durante los tres días inmediatamente anteriores a la fecha señalada para la selección.

La selección del miembro del órgano de participación se realizará mediante el procedimiento de insaculación entre los/las candidatos/as propuestos/as que hubiesen sido admitidos por cumplir los requisitos establecidos, en acto público. El resultado del sorteo será notificado a los/las interesados no asistentes en el plazo de diez días, entendiéndose notificados los/las asistentes a dicho acto que consten en el acta que a tal efecto se extenderá.

Artículo 60. Seguimiento y canalización de informes de los Consejos

1. El Área que ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana llevará un seguimiento de los acuerdos adoptados en el Consejo Económico Social de la Ciudad, los Consejos Sectoriales y los Consejos Territoriales de Participación.

## CAPÍTULO II

### El Consejo Económico Social de la Ciudad

Artículo 61. Naturaleza jurídica

El Consejo Económico-Social de la Ciudad de Priego de Córdoba 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 62. Régimen jurídico

La composición, organización y funcionamiento interno del Consejo Económico-Social se regirán por lo establecido en su Reglamento Orgánico.

## CAPÍTULO III

### Los Consejos Sectoriales de Participación

#### SECCIÓN 1ª

#### Naturaleza, Composición y Constitución de los Consejos Sectoriales

Artículo 63. Naturaleza Jurídica

Los Consejos Sectoriales de Participación son órganos de participación, información y propuesta, que actúan en el ámbito de los distintos sectores de actuación en los que este Ayuntamiento tiene competencias.

Artículo 64. Régimen Jurídico

Estos órganos de participación sectorial se regirán por lo establecido en este capítulo, y en su defecto, por lo regulado para el Consejo Económico-Social de la Ciudad.

Artículo 65. Constitución

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente, se podrán constituir todos aquellos Consejos Sectoriales que se consideren necesarios para la mejor participación en la gestión municipal.

2. El ámbito de cada uno de los Consejos Sectoriales, será el de las Áreas o Servicios de gestión a que hagan referencia su denominación.

Artículo 66. Las Áreas de Actuación

Las Áreas de actuación municipal en las que preferentemente se constituirán Consejos Sectoriales de Participación serán las siguientes:

- a) Bienestar Social.
- b) Mayores.
- c) Igualdad de Oportunidades.
- d) Accesibilidad.
- e) Niños y Niñas.
- f) Cooperación y Ayuda al Desarrollo.
- g) Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- h) Movilidad.
- i) Juventud y Deportes.

- j) Cultura, Educación.
- k) Turismo.
- l) Desarrollo Sostenible, Urbanismo y Medio Ambiente.
- m) Comercio, Empleo y Nuevas Tecnologías.
- n) Voluntariado.
- o) Participación Ciudadana.

## SECCIÓN 2ª

### Los Derechos y Deberes de los Miembros

#### Artículo 67. Normas Comunes

Los derechos y deberes de los miembros de los Consejos Sectoriales, su ausencia, cese y provisión de vacantes se regirán conforme a lo prevenido en las presentes normas y, subsidiariamente, por lo establecido para el Consejo Económico-Social, en lo que resulte de aplicación.

## SECCIÓN 3ª

### Los Órganos de los Consejos Sectoriales

#### Artículo 68. Estructura

1. Los Consejos Sectoriales de Participación estarán integrados por los siguientes miembros:

- a) El Presidente, que será el/la Alcalde/sa de la Ciudad o persona en quien delegue, preferentemente en el/la Concejál/a del Área correspondiente.
  - b) Un representante de cada Grupo Municipal que podrá contar con hasta tres suplentes.
  - c) Todas las instituciones y Entidades debidamente registradas, cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con la temática del Consejo, y que sean admitidas en el mismo previa correspondiente solicitud.
3. El/la Secretario/a del Consejo será el Titular del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien éste delegue, que actuará con voz y sin voto.

#### SUBSECCIÓN 1ª

El /la Presidente, El /la Vicepresidente y El Secretario/a

#### Artículo 69. El/la Presidente/a

El/la Presidente/a nato/a de todos los Consejos Sectoriales de Participación será el/la Alcalde/sa de la Ciudad. No obstante, podrá delegar esta función en cualquiera de los miembros de la Corporación, preferentemente en aquel/la Concejál/a Delegado/a del Área/s en la que se encuadre la temática objeto del Consejo.

#### Artículo 70. Funciones del Presidente/a

Son funciones del Presidente/a:

- a) Dirigir la actuación de los Consejos y Comisiones Técnicas que presida.
- b) Representar al Consejo o a la correspondiente Comisión Técnica.
- c) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo y de las Comisiones que presida, así como dirigir sus deliberaciones.
- d) Preparar y fijar el Orden del Día de las sesiones del Consejo o de las Comisiones Técnicas.
- e) Visar las Actas y Certificaciones del Consejo y de las Comisiones.
- f) Estudiar y someter a votación de los miembros, si procede, las propuestas formuladas, ostentando el voto de calidad en caso de empate.
- g) Velar por el exacto cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de las Comisiones y elevar las propuestas, previamente estudiadas, al órgano municipal competente, dando traslado a los destinatarios de las propuestas adoptadas.
- h) Coordinar la relación constante entre el Consejo Sectorial que preside y:
  - 1. Los órganos de gobierno y de gestión del Ayuntamiento.
  - 2. El resto de los órganos de participación del Ayuntamiento.
- i) Disponer todo cuanto se considere oportuno para el buen funcionamiento del Consejo Municipal.
- j) Solicitar de los órganos administrativos municipales, datos, documentos e información general referente a los asuntos que se aborden en el Consejo.
- k) Solicitar la presencia, colaboración e información en las Comisiones Técnicas de los/las responsables de la concejalía, en función de los asuntos a tratar.
- l) Solicitar, en nombre de los Consejos, la colaboración que estime pertinente a instituciones, autoridades, organismos, Entidades, Asociaciones y particulares.
- m) Solicitar la participación de expertos/as en las diferentes sesiones que se celebren, cuando se considere conveniente su intervención en relación con los temas a tratar.
- n) Garantizar la Participación Ciudadana en los Consejos Municipales Sectoriales.

o) Velar por la correcta aplicación del presente reglamento, proponiendo al Pleno su interpretación en los casos de dudas y su integración en los casos de omisión.

p) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo.

Artículo 71. El/La Secretario/a

El/La Secretario/a de cada Consejo Sectorial, y de las Comisiones Técnicas, será el Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Artículo 72. Funciones del/de la Secretario/a

Son funciones del/de la Secretario/a:

1. Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo y de las Comisiones Técnicas.
2. Extender las actas de las sesiones del Consejo y de las Comisiones Técnicas, autorizarlas con su firma y el visto bueno del Presidente/a, y dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.
3. Archivar y custodiar la documentación de las sesiones.
4. Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, dictámenes, votos particulares y otros documentos confiados a su custodia, con el visto bueno del Presidente/a.
5. Las demás que le sean encomendadas por el/La Presidente/a del Consejo.

#### SUBSECCIÓN 2ª

Organismos y Entidades Corporativas y Profesionales relacionadas con las funciones y temática propios del Consejo

Artículo 73. Representación

1. Estarán representados en los Consejos Sectoriales de Participación, los Organismos Oficiales, Entidades Corporativas, Profesionales y Sindicales, que defiendan o representen intereses coincidentes con las funciones y temática objeto de los Consejos, y que sean admitidas en los mismos previa la correspondiente solicitud.

2. Existirá un solo representante por cada organismo, pudiendo designarse suplentes con carácter permanente o bien específicamente para cada sesión, pero siempre por escrito y antes del inicio de la misma. La representación de estos entes vendrá debidamente acreditada por el Organismo que corresponda.

Artículo 74. Designación de los/las Representantes

La designación de los/las representantes y sus correspondientes suplentes, debidamente acreditados, deberá realizarse por las propias organizaciones, instituciones y colectivos representados, de acuerdo con sus normas internas de funcionamiento.

#### SUBSECCIÓN 3ª

Las Organizaciones Ciudadanas

Artículo 75. Representación

1. Formarán parte de los Consejos Sectoriales de Participación las organizaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades, que defiendan o representen intereses coincidentes con las funciones y temática objeto de los distintos Consejos Sectoriales, y que sean admitidas en los mismos previa la correspondiente solicitud.

2. Existirá un/a solo/a representante por cada Entidad o Asociación, pudiendo designarse suplentes con carácter permanente o bien específicamente para cada sesión, pero siempre por escrito y antes del inicio de la misma. Las representaciones deberán ser avaladas mediante:

Certificado expedido por la Organización correspondiente, justificativo de la representación que se ostenta, con nombre y domicilio de los designados.

3. Aquellas Entidades ciudadanas no inscritas, podrán intervenir en una sesión determinada, por razón de la materia, mediante autorización de el/La Presidente/a del Consejo.

4. Los/las representantes de las organizaciones ciudadanas en los Consejos Municipales Sectoriales serán cesados/as como tales a propuesta de la organización que los nombró.

5. La organización que propuso el nombramiento del representante cesado deberá, en el plazo de un mes como máximo, formular propuesta de nuevo nombramiento.

#### SUBSECCIÓN 4ª

Técnicos Municipales y Personas a Título Individual

Artículo 76. Presencia de Técnicos Municipales y Personas a título individual

Podrán acudir a los distintos Consejos Sectoriales, los/las técnicos municipales y personas que se estimen de interés en relación con los temas a tratar, que sean invitados por el/La Presidente/a.

#### SECCIÓN 4ª

Funciones de los Consejos Sectoriales de Participación

#### Artículo 77. Funciones de los Consejos Sectoriales de Participación

1. Asumir las competencias que le delegue expresamente el Consejo Económico-Social, en relación con el sector al que corresponda.
2. Acordar la elaboración de estudios e informes y aprobar su contenido, en su caso.
3. Fijar las líneas generales de actuación del Consejo Sectorial, así como sus actuaciones a corto y medio plazo.
4. Sugerir iniciativas y formular propuestas a los órganos municipales competentes, en relación con el sector de actuación que les sea propio.
5. Aprobar la creación de mesas especiales o comisiones técnicas que se estimen pertinentes para la consecución de los fines propios del Consejo:
6. Promover aquellas actividades susceptibles de asegurar la participación de los/las ciudadanos/as en las medidas y decisiones que les conciernen.
7. Conocer y debatir los programas de actuación que le sean remitidos por las Entidades competentes en la materia.
8. Conocer las líneas presupuestarias generales de las áreas relacionadas con la temática de los consejos.
9. Estudiar la colaboración con otras Entidades públicas o privadas en la promoción y defensa de los intereses de cada sector.
10. Impulsar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normativa sectorial relacionada con la temática del Consejo.
11. Otras funciones que le pueda encomendar el/la Presidente/a del Consejo Económico-Social, por sí o a petición, al menos, de un tercio de los miembros de su Asamblea.

#### SUBSECCIÓN 1ª

##### Las Comisiones Técnicas

#### Artículo 78. Composición

En el seno de los diferentes Consejos Sectoriales podrán crearse Comisiones Técnicas para el estudio o emisión de informe y propuesta en relación con específicas materias, que estarán integradas por:

- a) El/la Presidente/a, que será un/a funcionario/a con rango de Jefe/a de Servicio o Sección, designado por el Presidente del Consejo Sectorial, a propuesta del Director/a de Área, Distrito o Servicio correspondiente.
- b) Todos los miembros del Consejo que así lo soliciten, con un máximo del tercio del número de sus miembros.
- c) El/la Secretario/a del Consejo Sectorial, con voz pero sin voto.

#### Artículo 79. Funciones

1. Elevar al Consejo iniciativas de proyectos y cuantas sugerencias se estimen convenientes para la mejor prestación de servicios en su ámbito de actuación.
2. Desarrollar cuantos trabajos le sean encomendados por el Consejo.
3. Elaborar, a petición del Consejo, informes sobre la gestión, seguimiento y evaluación de los planes y programas en ejecución, relacionados con el sector.

#### SUBSECCIÓN 2ª

##### Las Mesas de Debate

#### Artículo 80. Las Mesas de Debate

El Consejo podrá acordar la constitución de Mesas de Debate para cuestiones específicas, y con la duración que se estime, que se dedicarán a la elaboración de los estudios, informes y propuestas que se les encomienden en el acuerdo de constitución, en el que asimismo se determinarán sus miembros y criterios básicos de funcionamiento.

#### SECCIÓN 5ª

##### Del funcionamiento de los Consejos Sectoriales

#### SUBSECCIÓN 1ª

##### Normas Comunes

#### Artículo 81. Carácter de las Sesiones

- a) Las sesiones del Consejo serán públicas. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni tampoco proferir manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia ordenar el desalojo de la sala de todo aquel ciudadano que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

b) Si el público observara un comportamiento perturbador que, a juicio del Presidente/a, impidiese continuar la sesión, éste podrá disponer el desalojo o traslado de los miembros del Consejo a otro lugar para continuar los debates.

#### Artículo 82. Convocatoria de las sesiones

1. Los Consejos celebrarán sesión ordinaria al menos una vez al año sin perjuicio de que los estatutos o reglamentos del Consejo establezcan plazos más cortos, y extraordinaria o extraordinaria y urgente cuando la importancia de los asuntos así lo requiera, por iniciativa del Presidente/a, o a solicitud de al menos un tercio de los miembros de cada Consejo.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias se cursará con una antelación mínima de cinco días hábiles, e irá acompañada del orden del día y, si procede, de la documentación oportuna. La convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes no estará sujeta a plazo.

3. En el caso de que la solicitud de convocatoria de sesión extraordinaria proviniera de un tercio de los miembros del Consejo Sectorial correspondiente, la convocatoria deberá efectuarse en el plazo de los cuatro días siguientes a la petición, y su celebración no podrá demorarse más de quince días desde que el escrito tuviese entrada en el Registro General. Si la solicitud de convocatoria de sesión extraordinaria y urgente proviniera de un tercio de los miembros del Consejo Sectorial correspondiente, la celebración de la sesión no podrá demorarse más de cinco días desde que el escrito tuviese entrada en el Registro General. Contra la denegación expresa o presunta de las solicitudes referidas, los/las interesados/as podrán interponer los correspondientes recursos.

4. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión a tratar.

5. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso votación, deberá estar a disposición de los miembros de los Consejos desde el mismo día de la convocatoria.

6. Por razones de urgencia, debidamente motivada, el/la Presidente/a podrá incluir, a iniciativa propia o mediante propuesta realizada en los mismos términos en los que se puede solicitar la sesión extraordinaria, asuntos no incluidos en el orden del día siempre que así se ratifique por la mitad más uno de sus miembros presentes, al comienzo de la sesión.

#### Artículo 83. Quórum de constitución

Se entenderá válidamente constituido el Consejo cuando asistan, en primera convocatoria, la mitad más uno de los miembros que lo componen, o un tercio de los mismos en segunda convocatoria, media hora después, siempre que estén presentes el Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan.

#### Artículo 84. Sesiones y Debate

En las sesiones extraordinarias y urgentes, figurará como primer punto del orden del día la ratificación de la urgencia de la sesión. Si no votasen a favor de la misma la mitad más uno de los miembros presentes, se levantará la sesión, extendiéndose diligencia acreditativa de todo ello.

#### Artículo 85. Acuerdos

1. Los acuerdos de los Consejos Sectoriales se tomarán por mayoría simple de los/las asistentes.

2. En caso de empate en la votación esta se dirimirá por el voto de calidad del Presidente/a.

#### Artículo 86. Actas

1. El/la Secretario/a del Consejo levantará Acta de cada reunión, que una vez aprobada se incluirá en el Libro de Actas del mismo Consejo y que se redactará de conformidad con los criterios establecidos en relación con las Actas del Pleno.

2. El/la Secretario/a deberá enviar copia del acta, una vez aprobada, a la Delegación que en cada momento ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana, a cada una de las organizaciones ciudadanas miembros del Consejo y a los grupos políticos con representación municipal.

### SUBSECCIÓN 2º

#### Funcionamiento de las Comisiones Técnicas

#### Artículo 87. Convocatoria de sesiones

1. Las sesiones de las Comisiones Técnicas pueden ser de tres tipos:

a) Ordinarias.

b) Extraordinarias.

c) Extraordinarias de carácter urgente.



2. Son sesiones ordinarias aquellas que se celebren con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de su creación, o en su sesión constitutiva. Dichas sesiones se celebrarán en el lugar que se establezca conforme al procedimiento precitado o bien el que se determine en la convocatoria.
3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el/la Presidente/a con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión con derecho a voto.
4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Presidente/a cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una antelación mínima de dos días hábiles.

#### Artículo 88. Régimen de las sesiones

Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias se cursarán por orden del Sr. Presidente/a con una antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañadas del orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar.

#### Artículo 89. Quórum de constitución

1. Las Comisiones Técnicas quedarán válidamente constituidas en sesión ordinaria o extraordinaria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
2. En todo caso será necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes legalmente los sustituyan.
3. Si dicha presencia no se lograra, la sesión se celebrará en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera. Para la válida celebración de la sesión será suficiente la presencia de un tercio de los miembros del Consejo con derecho a voto, que nunca podrá ser inferior a tres, siendo necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes legalmente los sustituyan.

#### Artículo 90. Acuerdos

1. Los acuerdos de las Comisiones Técnicas se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo los empates el/la Presidente/a con su voto de calidad.
2. El voto se emitirá en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también formularse abstención.

#### Artículo 91. Atribuciones del Presidente de las Comisiones Técnicas

1. Corresponderá al Presidente/a de las Comisiones Técnicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:
  - a) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Comisión, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.
  - b) Instar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión.
  - c) Autorizar con su firma las Actas y Certificaciones.
  - d) Citar, cuando así lo considere conveniente, a iniciativa propia o a petición de, al menos, un tercio de los vocales, a personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento o de sus entes instrumentales, o a personas que no formen parte de la Comisión, cuando se estime que alguno de los asuntos a tratar precise de su asesoramiento, audiencia o informe previo, o que resulta pertinente su presencia por razones de oportunidad.
2. La Comisión podrá nombrar, de entre sus miembros, a un/a Vicepresidente/a, que asumirá las atribuciones enumeradas en el párrafo anterior en los casos de enfermedad, ausencia, vacante, u otra circunstancia análoga.

#### Artículo 92. Vocales de las Comisiones Técnicas

1. Corresponderá a los/las Vocales de las Comisiones Técnicas el examen y votación de los asuntos tratados por dichas Comisiones.
2. Excepcionalmente, y tan sólo por motivos de enfermedad o imposibilidad manifiesta de asistir, podrá acudir un/a vocal-sustituto en lugar del titular y designado por éste, ejercitando la totalidad de derechos que correspondan a éste.
3. Los/las vocales no podrán tampoco delegar en otros vocales.

#### Artículo 93. El/la Secretario/a

1. Al Secretario/a de las Comisiones Técnicas le corresponderá extender Acta de las sesiones, en la que se consignará el lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión, los nombres y apellidos del/la Presidente/a, de los miembros presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa, carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria, los asuntos que se examinen y sucinta expresión las opiniones emitidas, votaciones que se verifiquen, acuerdos que se adopten y hora en que el/la Presidente/a levante la sesión.

2. Las Actas serán autorizadas con la firma del Secretario/a y el visto bueno del/la Presidente/a, y se incorporarán a un Libro, debidamente foliado y encuadernado.

#### Artículo 94. Régimen jurídico de funcionamiento

En lo no previsto expresamente por las presentes disposiciones respecto al funcionamiento de las Comisiones Técnicas, regirán las disposiciones que el presente Reglamento dedica a los Consejos Sectoriales, así como las correlativas contenidas en las restantes normas vigentes que regulen aspectos de organización y funcionamiento de las Corporaciones Locales.

### CAPÍTULO IV

#### LOS DISTRITOS, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESCONCENTRACIÓN MUNICIPAL SECCIÓN 1ª

##### Disposiciones Generales

#### Artículo 95. Desconcentración territorial

1. El Ayuntamiento, para la mejor gestión de los intereses generales de la ciudadanía de Priego de Córdoba puede promover la desconcentración territorial, mediante la creación de Distritos como divisiones territoriales propias.

2. Los Distritos son órganos desconcentrados territorialmente e instrumentos de participación ciudadana, cuya finalidad es acercar el poder municipal a los/las ciudadanos/as, facilitando y fomentando la información y el control de la gestión municipal que se ejerce en el ámbito territorial correspondiente y propiciando el ejercicio del derecho a la participación y la proposición de soluciones alternativas a los problemas que les conciernen.

3. Los órganos desconcentrados territorialmente se rigen por el presente Reglamento, y en lo no previsto en este último, por el conjunto de normas que constituyen el régimen jurídico de la Administración Local. La interpretación de las cuestiones y dudas que puedan suscitarse, se resolverán por el Pleno Municipal.

#### Artículo 96. Creación

1. El Pleno de la Corporación podrá realizar la división del término municipal en Distritos, atendiendo a la realidad sociológica y demográfica y a las peculiaridades de los asentamientos de población. La división se efectuará sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

### CAPÍTULO V

#### INTERVENCIÓN EN LAS SESIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO

#### Artículo 97

La participación tanto de colectivos ciudadanos como de los propios vecinos/as se regulará a través del Reglamento Orgánico Municipal.

### CAPÍTULO VI

#### DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El Área que ostente la delegación de Participación Ciudadana velará por el cumplimiento del presente Reglamento facilitando el funcionamiento de los órganos de participación, y realizando seguimiento y estudio de las propuestas y temas que sean objeto de trabajo de sus órganos.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

En todo lo no previsto en el Presente reglamento, se estará a lo que disponga la legislación vigente en materia de Régimen Local, y de Procedimiento Administrativo Común, así como a la normativa sectorial, autonómica y estatal, que resulte de aplicación.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, quedarán derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan o contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Queda derogado el Reglamento de Participación Ciudadana vigente antes de la aprobación del presente reglamento.

Priego de Córdoba, 7 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Manuel Mármol Servian.