

**REGLAMENTO PARA LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA  
EN LA CIUDAD DE SALAMANCA**

**Í N D I C E**

**PREÁMBULO**

**TÍTULO PRELIMINAR: *DISPOSICIONES GENERALES***

**TÍTULO I: *DERECHOS DE LA CIUDADANIA***

**CAPÍTULO I: Derecho a la participación individual y colectiva**

**CAPÍTULO II: Derecho de información**

**CAPÍTULO III: Derecho de petición**

**CAPÍTULO IV: Derecho de iniciativa popular y propuesta ciudadana**

**CAPÍTULO V: Derecho a la consulta popular**

**CAPÍTULO VI: Derecho de audiencia**

**CAPÍTULO VII: Derecho a presentar reclamaciones, quejas y sugerencias**

**TÍTULO II: *LAS ENTIDADES CIUDADANAS***

**CAPÍTULO I: Fomento del asociacionismo**

**CAPÍTULO II: El Registro Municipal de Entidades de Participación**

**CAPÍTULO III: Declaración de Asociación de Utilidad Pública Municipal**

**CAPÍTULO IV: Régimen de subvenciones**

**CAPÍTULO V: Locales públicos municipales**

## **TÍTULO III: CAUCES *DE PARTICIPACIÓN***

### **CAPÍTULO I: Órganos de Participación**

**Sección Primera: Consejo de Ciudad**

**Sección Segunda: Consejos Sectoriales de Participación**

### **CAPÍTULO II: Otros cauces de participación**

**Sección Primera: Consejos Zonales**

**Sección Segunda: Presupuestos Participativos.**

**Sección Tercera: Participación Electrónica**

### **CAPÍTULO III: Participación ciudadana en los órganos de gobierno**

## **TÍTULO IV: PROMOCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PARTICIPACION**

## **DISPOSICIONES ADICIONALES, DEROGATORIA Y FINAL**

## **PREAMBULO**

La participación activa de la ciudadanía en aquellas cuestiones que directamente les afectan, es uno de los principios sobre los que se sustenta el funcionamiento democrático de los gobiernos y administraciones locales, recogido en el art. 9.2 de la Constitución Española, ya que los municipios son, sin duda alguna, la administración territorial más cercana a la ciudadanía.

Tras la experiencia acumulada durante la vigencia del Reglamento para la Participación Democrática de la ciudad de Salamanca, es necesario mantener actualizados los cauces que permiten implementar este derecho ciudadano, ampliándolos conforme a la reciente normativa aprobada en materia de Procedimiento Administrativo, Sector Público y de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno, ya que el principal objetivo de esta normativa es hacer más accesible y cercana la gestión pública. En este sentido, se ha procurado adecuar su contenido a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad jurídica y transparencia.

En este Reglamento, el Ayuntamiento de Salamanca, impulsa el desarrollo efectivo del derecho a la participación ciudadana, con arreglo a lo previsto en la Constitución y la normativa vigente, la participación de la ciudadanía y de las entidades ciudadanas en la gestión municipal, la vida asociativa en la ciudad y sus barrios incidiendo especialmente en los valores solidarios mediante el impulso del voluntariado en el término municipal y, en definitiva fomenta la más amplia participación en los proyectos que afecten a la ciudad de Salamanca aproximando la gestión municipal a la ciudadanía para mejorar su eficacia.

En este sentido, la participación social y ciudadana ha sido el principal vector en su elaboración, y por lo tanto, se han incorporado al texto normativo diferentes cauces participativos como los Consejos Zonales o los Presupuestos Participativos, y se ha procedido a ampliar el Registro de Asociaciones de la ciudad, posibilitando la inscripción en el mismo a otras ciudadanas y simplificando la documentación necesaria para la misma y su actualización. Por otra parte, se promueve la Administración electrónica como cauce de participación ciudadana en los asuntos públicos fomentando en su utilización la accesibilidad sensorial y cognitiva.

Así, la estructura de este Reglamento cuenta con un Título Preliminar, cuatro Títulos, dos Disposiciones Adicionales, una Transitoria, una Derogatoria y una Final, estando orientada a la garantía de los derechos de la ciudadanía, entidades ciudadanas, promoción de nuevos cauces de participación y de la promoción, seguimiento y control de ésta para desarrollar una democracia local de proximidad, más eficiente y directa.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.- Objeto.**

El objeto del presente Reglamento es la regulación de la participación ciudadana en la gestión municipal de la ciudad de Salamanca, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

#### **Artículo 2.- Ámbito de aplicación.**

El ámbito de aplicación de este Reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a todas las personas empadronadas en la ciudad de Salamanca y entidades ciudadanas con domicilio social en este municipio, inscritas en el correspondiente Registro del Ayuntamiento de Salamanca.

#### **Artículo 3.- Objetivos.**

Mediante el presente Reglamento, el Ayuntamiento de Salamanca se propone alcanzar los siguientes objetivos:

1. Desarrollar de forma efectiva el derecho a la participación ciudadana, con arreglo a lo previsto en la Constitución y la normativa vigente.
2. Promover la participación de la ciudadanía y de las entidades ciudadanas en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión correspondientes a los órganos municipales representativos.
3. Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal, proyectos, programas y servicios.
4. Fomentar la vida asociativa en la ciudad y sus barrios, incidiendo especialmente en los valores solidarios, mediante el impulso del voluntariado en el término municipal.
5. Fomentar la más amplia participación en los proyectos que afecten a la ciudad de Salamanca aproximando la gestión municipal a la ciudadanía para mejorar su eficacia.
6. Garantizar el acceso de las personas empadronadas en el municipio de Salamanca a los recursos y servicios municipales, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en cada caso.

## **TÍTULO PRIMERO: DERECHOS DE LA CIUDADANIA**

### ***CAPÍTULO I: Derecho a la participación individual y colectiva***

#### **Artículo 4.- Derecho a la participación.**

1. Todas las personas empadronadas en Salamanca tienen 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 establece, a través del presente Reglamento, los procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos y vecinas en los asuntos de la vida pública local.
3. El Ayuntamiento continuará con el impulso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, prestando especial atención al uso de las redes sociales como instrumento de participación, y continuará con el desarrollo de los medios electrónicos para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
4. El Ayuntamiento garantizará que los instrumentos de participación cumplan con el principio de igualdad, impulsando la accesibilidad funcional, sensorial y cognitiva en el uso de los mismos.

### ***CAPÍTULO II: Derecho de información***

#### **Artículo 5.- Derecho de información.**

1. El Ayuntamiento de Salamanca facilitará la más amplia información sobre su actividad y la realizada por las asociaciones y entidades que gestionen proyectos y actividades relacionadas con los planes municipales.
2. Los órdenes del día del Pleno, Junta de Gobierno Local, y de las Comisiones Informativas del Ayuntamiento, así como los del Organismo Autónomo de Gestión y Recaudación, Patronato Municipal de Vivienda y Urbanismo, Sociedad Municipal Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. y Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes, así como las actas aprobadas en dichos órganos se publicarán en la web municipal (Sección de Participación Ciudadana).

3. Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en la Constitución Española, entendiéndose aquella como contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder de este Ayuntamiento, sujeto siempre a los límites proporcionados que establece el ordenamiento jurídico, con especial protección de los datos personales.
4. El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, y que permita tener constancia de los siguientes aspectos: la identidad de la persona solicitante, la información que se solicita, una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones, y, en su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.
5. El derecho de acceso a la información, conforme a la normativa vigente sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se desarrollará en la Ordenanza municipal de Transparencia.

#### **Artículo 6.- Derecho de acceso a archivos y registros.**

La ciudadanía tiene derecho a acceder a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, en los términos que establece la Constitución Española, en la normativa vigente reguladora de la materia, así como en la Ordenanza municipal de Transparencia que se apruebe tal efecto, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **Artículo 7.- Información sobre los procedimientos en curso.**

Conforme a lo establecido en la legislación vigente, las personas interesadas en un procedimiento administrativo tienen derecho a obtener la siguiente información de los procedimientos en curso:

1. A conocer, en cualquier momento, el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesadas; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a obtener copias de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

2. Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información en el Punto de Acceso General electrónico de la administración que funcionará como un portal de acceso.
3. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o de las sedes electrónicas que correspondan
4. 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.
5. El mismo derecho a obtener información y orientación les corresponderá respecto a los procedimientos en los que se establezca un período de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otras, a fin de poder formular alegaciones.
6. Respecto a la participación ciudadana en el procedimiento de elaboración de Reglamentos se estará a lo establecido en la normativa vigente sobre los trámites de consulta, audiencia e información públicas.

#### **Artículo 8: Oficinas de Información y Atención a la Ciudadanía.**

El Ayuntamiento de Salamanca podrá habilitar oficinas de información y atención a la ciudadanía.

### ***CAPÍTULO III: Derecho de petición***

#### **Artículo 9.- Titulares de la petición.**

Toda persona, natural o jurídica, que tenga su residencia o domicilio social en el municipio de Salamanca, tiene derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal en materias de su competencia o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales sin más limitaciones que las establecidas por las leyes.

#### **Artículo 10.- Formas de ejercitarlo.**

1. Este derecho se ejerce, según los términos previstos en la normativa reguladora del Derecho de Petición, utilizando cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia fehaciente de la identidad del peticionario y el objeto de la petición. Las peticiones se presentarán en

el Registro electrónico del Ayuntamiento de Salamanca o conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. En caso de peticiones colectivas será firmada por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma el nombre y apellidos de cada uno de ellos. Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

#### **Artículo 11.- Declaración de inadmisibilidad.**

1. No se admitirán a trámite las peticiones en las que concurren en alguna de las causas siguientes:
  - a) el objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento
  - b) la petición tiene 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 a la presentación del escrito de petición.

#### **Artículo 12.- Notificación.**

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

### ***CAPÍTULO IV: Derecho de Iniciativa Popular y Propuesta Ciudadana***

#### **Artículo 13.- Concepto.**

La iniciativa popular es aquella forma de participación mediante la cual la ciudadanía, a título individual o a través de entidades, puede presentar al Ayuntamiento propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de Reglamentos en materias de competencia municipal.

#### **Artículo 14: Ejercicio del derecho.**

1. La ciudadanía que goce del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales puede ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de Reglamentos en materias de competencia municipal, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Dicha solicitud se formulará mediante escrito que indique claramente que 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.



3. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 10 por ciento de la ciudadanía que goce del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales, de acuerdo con lo establecido en la legislación básica de régimen local.
4. Tales iniciativas serán sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad, que será emitido por la Secretaría General del Ayuntamiento, y cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico, el informe será emitido por la Intervención municipal.
5. 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.
6. No se admitirán las propuestas que defiendan intereses - individuales, corporativos o de grupo- que sean ajenos al interés general de la ciudadanía o que tengan contenido imposible, inconstitucional y contrario al ordenamiento jurídico.

## ***CAPÍTULO V: Derecho a la Consulta Popular***

### **Artículo 15: 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 ciudadanos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.
2. El procedimiento será el regulado en la Legislación del Estado.

## ***CAPÍTULO VI: Derecho de Audiencia***

### **Artículo 16: Audiencia pública.**

1. La audiencia pública constituye un espacio de participación para la presentación pública por parte del Ayuntamiento, y posterior debate entre éste y los vecinos y vecinas, sobre cuestiones especialmente significativas de la acción municipal. También es un mecanismo para la formulación de propuestas por su parte.
2. La audiencia pública será convocada por la Alcaldía, por propia iniciativa, o a petición del 10 por ciento de la población con derecho de sufragio activo en las elecciones municipales, o a petición del Consejo de Ciudad, para

temas de carácter monográfico y de especial trascendencia que necesiten una deliberación participativa.

3. Las personas solicitantes de la audiencia presentarán el escrito razonado, en el Registro General del Ayuntamiento, al que adjuntarán una memoria sobre el asunto a tratar, así como las firmas recogidas y autenticadas en la forma establecida.
4. Recibida la documentación, la Alcaldía convocará la Audiencia Pública, que deberá celebrarse en los treinta días siguientes.
5. La representación municipal y vecinal que puede asistir y debatir en la Audiencia Pública se determinará mediante Resolución de la Alcaldía, previa consulta al Consejo de Ciudad.

## ***CAPÍTULO VII: Derecho a presentar reclamaciones, quejas y sugerencias***

### **Artículo 17.- Derecho y procedimiento para su ejercicio.**

Todas las personas tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto a la actividad municipal y de los servicios públicos locales, conforme al procedimiento establecido por el Ayuntamiento de Salamanca, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

## **TÍTULO II: LAS ENTIDADES CIUDADANAS**

### **CAPÍTULO I: Fomento del Asociacionismo e impulso del voluntariado**

#### **Artículo 18.- Apoyo a las asociaciones.**

1. El Ayuntamiento de Salamanca fomentará y apoyará el asociacionismo y la actividad de las entidades ciudadanas reguladas en el presente Capítulo, como expresión colectiva del compromiso de sus vecinos y vecinas con la ciudad, y el voluntariado, entendiéndolo como una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.
2. El Ayuntamiento de Salamanca impulsará acciones que pongan en valor y den visibilidad al tejido asociativo, incluyéndose su difusión en la web de participación ciudadana.
3. Para facilitar que las entidades ciudadanas puedan alcanzar los objetivos que les son propios, el Ayuntamiento podrá promover acciones formativas, incluyéndose aquellas que faciliten la tramitación y justificación de subvenciones y otras ayudas económicas.
4. El Ayuntamiento aportará recursos para promover la realización de sus actividades, dentro de su disponibilidad presupuestaria.

5. Las asociaciones podrán disfrutar de ayudas, subvenciones y convenios para el desarrollo de determinadas actividades y proyectos cuyo interés se acredite, que sólo podrán destinarse a tales fines.

#### **Artículo 19.- Impulso del voluntariado.**

1. El Ayuntamiento de Salamanca apoyará y fomentará el voluntariado en nuestra ciudad, orientando esta acción no solo a las entidades voluntarias y a la personas que las integran, sino también a la sensibilización del resto de vecinos y vecinas de la ciudad
2. El Ayuntamiento podrá promover acciones formativas que mejoren la calidad de la acción voluntaria dirigido a las personas que integren dichas entidades.
3. El Ayuntamiento establecerá líneas de coordinación con otras instituciones, servicios y recursos de nuestra ciudad que centren su acción en el ámbito del voluntariado.
4. El Ayuntamiento podrá realizar el reconocimiento público e institucional de entidades de voluntariado y personas voluntarias.

### ***CAPÍTULO II: El Registro Municipal de Entidades de Participación***

#### **Artículo 20.- Objetivos del Registro.**

El Registro Municipal de Entidades de Participación tiene como objetivos fundamentales:

1. Permitir al Ayuntamiento conocer la realidad del tejido asociativo y participativo del municipio.
2. Poder acceder, en todo momento, a los datos más importantes de las entidades 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 este ámbito.
3. Poder llevar a cabo una correcta política municipal de fomento de la participación ciudadana.

#### **Artículo 21.- Entidades que pueden inscribirse.**

Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Entidades de Participación, conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de bases de régimen local y en el Reglamento Orgánico de Funcionamiento de este Ayuntamiento, todas las Asociaciones, Fundaciones o cualquier otra entidad ciudadana sin ánimo de lucro legalmente constituidas, que se organicen democráticamente y que

tengan como objetivos la defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales de los/as vecinos/as del municipio, cuyo ámbito de actuación comprenda en todo caso el término municipal o parte de éste y tengan en él su sede social o delegación estable y tengan actividad. La inscripción en el Registro será requisito necesario para la reserva de espacios en los Centros Municipales Integrados y Espacios de Participación.

Las Entidades a que se refiere el apartado anterior quedarán inscritas en alguna de las categorías a que se refiere la siguiente clasificación de acuerdo a lo contenido en sus estatutos:

1. Entidades de Padres y Madres de Alumnos.
2. Entidades de Casas Regionales.
3. Entidades Culturales.
4. Entidades de Consumidores y Usuarios.
5. Entidades de Mayores, Jubilados y Pensionistas.
6. Entidades de Vecinos.
7. Entidades Deportivas.
8. Entidades Juveniles.
9. Entidades Ambientales.
10. Entidades de Conservación del Patrimonio
11. Entidades de Comerciantes, Empresarios y Profesionales.
12. Entidades de Inmigrantes.
13. Entidades de Mujeres.
14. Entidades de Salud y Apoyo Mutuo.
15. Entidades de Carácter Social.
16. Entidades para la Cooperación al Desarrollo.
17. Entidades de Defensa de los Derechos Humanos.
18. Entidades de Defensa y Protección Animal.

## **Artículo 22.- Solicitud y documentación a presentar.**

Las entidades interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado dirigido a la Alcaldía, en el Registro General del Ayuntamiento, o la normativa vigente sobre el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, acompañando la siguiente documentación:

- Acta fundacional de la entidad.
- Estatutos de la entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos de los que podrá hacer uso, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la entidad, y todos aquellos extremos que se especifican en la Ley Reguladora del Derecho de Asociación o en la normativa correspondiente, en la que se ampare la constitución de la correspondiente entidad.

- Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro General de Asociaciones u otros Registros públicos.
- Nombre y DNI de las personas que ocupen cargos directivos.

#### **Artículo 23.- Resolución de la solicitud.**

1. La resolución del expediente de inscripción tendrá lugar en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el Registro correspondiente.
2. La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos se ajustará a lo previsto en la normativa vigente sobre el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
3. La resolución será notificada a la entidad. Si es denegatoria deberá ser motivada, y si es estimatoria de la solicitud indicará el número de inscripción asignado.

#### **Artículo 24.- Modificación de datos y renovación anual de la inscripción.**

1. Con la finalidad de que el Registro Municipal de Entidades de Participación 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, el Ayuntamiento recabará cada dos años la siguiente documentación, que deberán presentar las entidades inscritas:
  - Certificación de la Secretaría de la entidad que refleje la fecha y resultados de las últimas elecciones que hubieren celebrado para elegir sus órganos de gobierno.
3. El incumplimiento de estas obligaciones producirá la baja en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, así como la pérdida de los derechos que la inscripción en dicho Registro comporta. Para ello se tramitará el oportuno expediente, que, en todo caso, contemplará un trámite de audiencia previa a la entidad interesada.

#### **Artículo 25.- Información del Registro.**

1. Con objeto de facilitar la investigación y análisis del tejido de la participación ciudadana en la ciudad de Salamanca, en el Registro Municipal de Entidades de Participación se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes acerca de las actividades y funcionamiento interno de las entidades registradas. Se incluirán en todo caso las subvenciones municipales recibidas.

2. Los datos obrantes en el Registro referidos a las entidades inscritas podrán facilitarse a otras personas interesadas conforme a la normativa de procedimiento administrativo vigente, con cumplimiento igualmente de la correspondiente en materia de protección de datos de carácter personal.
3. Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar una adecuada colaboración entre este Registro Municipal y los correspondientes registros de asociaciones de ámbito estatal y autonómico.
4. Los datos principales del Registro Municipal serán publicados en la página web del Ayuntamiento de Salamanca, actualizándose periódicamente.

#### **Artículo 26.- Sede del Registro.**

El Registro Municipal de Asociaciones dependerá del Area que en cada momento ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana.

### ***CAPÍTULO III: Declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal***

#### **Artículo 27.- Asociación de Utilidad Pública Municipal.**

Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones 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 de "Utilidad Pública Municipal" cuando contribuyan significativamente con sus actividades al interés general de la ciudad.

#### **Artículo 28.- Procedimiento de declaración.**

El procedimiento para ser declarada "Asociación de Utilidad Pública Municipal" se iniciará a instancia de las asociaciones interesadas, mediante solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia, a la que se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Solicitud, donde deberán constar los datos registrales identificativos de la asociación, 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 asociación, y deberá recoger, al menos, los siguientes apartados:

b.1 Certificación acreditativa del número de socios al corriente de las cuotas. En caso de federaciones, uniones de asociaciones, confederaciones, agrupaciones y entidades en general que agrupen a personas jurídicas, se incluirá, además, certificación acreditativa del número de entidades que integran cada una de ellas y relación de las mismas.

b.2 El número y características de los beneficiarios de los servicios o actividades que realiza la asociación, y las circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición.

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

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

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

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

b.7 El grado o nivel de cumplimiento de los fines y obligaciones estatutarias.

c) Plan de actuaciones del año en curso, si se presenta en los seis primeros meses del año, o del año siguiente, si se presenta en los seis últimos.

d) Acreditación documental de los siguientes requisitos legales:

d.1 Copia compulsada o certificación del acta donde se recoja el acuerdo del órgano competente de la asociación para solicitar la declaración de "Asociación de Utilidad Pública Municipal".

d.2 Certificado de la Secretaría de que las actividades no están restringidas a beneficiar a sus socios, sino abiertas a cualquier otro beneficiario que reúna las condiciones y características exigidas por la índole de sus fines.

d.3 Certificado de la Secretaría de que no distribuyen entre sus socios las ganancias eventuales obtenidas.

d.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.

d.5 Inventario valorado de sus bienes inmuebles.

d.6 Liquidación de presupuestos de ingresos y gastos del periodo referido.

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

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

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

## **Artículo 29.- Criterios para valorar la procedencia del reconocimiento de “Asociación de Utilidad Pública Municipal”.**

1. Para valorar la procedencia del reconocimiento como “Asociación de Utilidad Pública Municipal”, se exigirá como presupuesto indispensable que la asociación lleve inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones 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 se valorará la procedencia de la declaración, teniendo en cuenta los siguientes extremos:
  - a) Que los fines estatutarios de la asociación y las actividades se realicen en aras del interés general de la ciudad.
  - b) El número y naturaleza de acciones previstas en su Plan de Actuaciones.
  - c) Que las actividades realizadas sean complementarias de actividades municipales.
  - d) El número de medios personales y materiales de los que dispongan para el cumplimiento de sus fines estatutarios.
  - e) El número de voluntarios involucrados en la realización de sus actividades.
  - f) Que hayan participado asiduamente en los órganos de participación municipales.
  - g) 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 30.- Instrucción.**

1. En la instrucción del expediente se tomará como base la documentación aportada al mismo, a la que se sumarán, en su caso, los informes de los órganos y departamentos municipales relacionados con los fines de la asociación, pudiendo incorporarse cuantos otros antecedentes se consideren necesarios.
2. Una vez evacuados los trámites precedentes, el correspondiente Informe– Propuesta se elevará, previa audiencia de los interesados, en su caso, a la



Alcaldía-Presidencia o al órgano que obre por su delegación para su resolución definitiva, notificándose posteriormente y dándose cuenta al órgano municipal 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 31.- Derechos.**

La declaración de “Asociación de Utilidad Pública Municipal” desplegará efectos únicamente frente al Ayuntamiento de Salamanca, 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 Salamanca* 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 para la Participación Democrática en la Ciudad de Salamanca.
- c) Consideración en la distribución de subvenciones municipales y en la formalización de convenios.
- d) Recibir ayuda técnica y asesoramiento de la administración municipal.
- 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 32.- Deberes.**

1. Rendir ante el Registro Municipal de Asociaciones 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 Salamanca los informes y documentación que éste les requiera en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

### **Artículo 33.- Requisitos para mantener la condición de “Asociación de Utilidad Pública Municipal” y su revocación.**

1. Las asociaciones 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 asociaciones 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 asociación 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 34.- Publicidad de la declaración de “Asociación de Utilidad Pública Municipal”.**

1. La declaración de “Asociación de Utilidad Pública Municipal” se inscribirá de oficio en el Registro Municipal de Asociaciones; de igual modo se procederá en caso de revocación de esta declaración.
2. Asimismo dicha declaración se incluirá en la página Web municipal, procurándose su más amplia difusión.

## ***CAPÍTULO IV: RÉGIMEN DE SUBVENCIONES***

### **Artículo 35.- Subvenciones.**

En el presupuesto municipal se incluirán las correspondientes dotaciones económicas para ayudas o subvenciones, que se instrumentalizarán a través de las correspondientes convocatorias o convenios de colaboración pertinentes, y se incluirán en el Plan Estratégico de Subvenciones.

### **Artículo. 36. Régimen de concurrencia de las subvenciones.**

1. Las subvenciones a que se refieren este Capítulo se otorgarán, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas. A tales efectos, el órgano competente para su concesión establecerá las oportunas bases reguladoras, y la convocatoria, en las que constarán los requisitos, entidades beneficiarias, consignación presupuestaria y procedimiento de concesión y justificación.
2. Cuando por razón de la naturaleza de la actividad a subvencionar o de las características de la entidad que haya de ejecutar aquella no sea posible promover la concurrencia pública, las subvenciones se otorgarán mediante resolución o acuerdo motivado del órgano competente para concederlas, previa inclusión en el Anexo nominativo de subvenciones, conforme a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal.

### **Artículo. 37. Régimen de su concesión.**

Los requisitos que han de reunir las entidades para solicitar subvención y el procedimiento para su concesión y su justificación se regirán por la normativa estatal, reguladora del régimen general de las subvenciones, por las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal y por las bases y convocatoria correspondiente.

### **Artículo. 38. Cuantía de la subvención.**

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, ya sean nacionales o internacionales, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

### **Artículo. 39. Derechos y obligaciones de los perceptores de subvenciones.**

En todo caso, la entidad perceptora de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración de la entidad local en la realización de la actividad o proyecto que se subvenciona (permisos, autorizaciones, etcétera).

Por su parte, los perceptores de la subvención están obligados a:

1. Aceptar la subvención, si se exige en las bases de la misma. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella, expresa y

motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir de aquel en que reciban la notificación de concesión de la subvención.

2. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

3. Acreditar ante la entidad concedente la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.

4. Someterse a las actuaciones de comprobación, que pueda efectuar la entidad concedente, así como facilitar los datos que se requieran.

5. Dar cuenta al Ayuntamiento de Salamanca de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.

6. Comunicar a la entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

7. Justificar adecuadamente la subvención, en todo caso; y si fuera preciso, a requerimiento de los servicios técnicos competentes, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión, en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha prevista para la finalización del proyecto o actividad que se subvenciona.

8. Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que determinen las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

9. Disponer de los libros contables y demás documentos debidamente auditados que sean exigidos por las bases reguladoras de la convocatoria de la subvención, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

10. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

11. Dar la adecuada publicidad, en su caso, del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención en los términos que señalen las bases reguladoras de la convocatoria.

12. Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los supuestos y con arreglo al procedimiento que establece la normativa vigente sobre subvenciones de las administraciones públicas.

#### **Artículo 40.- Bases de la Convocatoria.**

Salvo en el supuesto previsto en el punto segundo del artículo 36 del presente Reglamento, el procedimiento se iniciará mediante la aprobación de las

correspondientes bases reguladoras de la subvención, efectuada por el órgano competente para su resolución y se publicará conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Las bases deberán atenerse a lo dispuesto en la normativa vigente y contendrán, como mínimo:

- Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención.
- Requisitos que habrán de reunir los solicitantes.
- Lugar y plazo de presentación de las peticiones.
- Documentos e información que deben acompañar a la petición.
- Criterios de valoración de las peticiones.
- Plazo y forma de justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención.
- Órganos competentes para la resolución del procedimiento.
- Forma de pago de la subvención concedida.
- Plazo de resolución del procedimiento

#### **Artículo 41.- Convenios de Colaboración.**

Para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre el régimen jurídico del sector público podrá establecer convenios con las entidades ciudadanas que representen el interés general y acrediten suficiente representatividad y trayectoria en la defensa de los intereses de la ciudad, siempre que se encuentren inscritas en el Registro correspondiente. Mediante dichos convenios las asociaciones se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía y la profundización de sus derechos. A su vez, el Ayuntamiento de Salamanca favorecerá la obtención de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto de convenio.

### **CAPÍTULO V: Centros Municipales Integrados, Espacios de Participación y Locales Públicos Municipales**

#### **Artículo 42.- Utilización de los Centros Municipales Integrados, Espacios de Participación y Locales Públicos Municipales**

La ciudadanía, mediante solicitud previa y debidamente autorizada, podrá utilizar los Centros Municipales Integrados, Espacios de Participación y otros locales e instalaciones municipales de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los mismos aprobado por el Ayuntamiento de Salamanca.

## **TÍTULO III**

### **CAUCES DE PARTICIPACIÓN**

#### **CAPÍTULO I: Órganos de Participación**

##### **Artículo 43.- Definición.**

Son órganos de colaboración, deliberación y asesoramiento, con capacidad de realizar propuestas, de los que forman parte representantes de las administraciones, agentes sociales, 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 ciudadanos a los asuntos de interés público local.

##### **Artículo 44.- Órganos de Participación.**

1. La participación ciudadana en el ámbito municipal se articulará a través de los siguientes órganos:
  - a) Consejo de Ciudad
  - b) Consejos Sectoriales
  
2. Cuando la normativa de aplicación prevea que alguno de los miembros de cualquier órgano de participación ciudadana deba ser elegido de entre un conjunto de entidades, asociaciones, federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones, serán éstas las que deberán nombrarlo de común acuerdo. En el caso de que no pudiere 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 deberán proponer, cada una de ellas, un candidato, mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia, que deberá presentarse en el plazo de quince días a partir de que se haga pública 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 asociación, así como el nombre y apellidos de la persona designada como candidato. Se acompañará a dicho escrito una declaración responsable del candidato 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 se expondrán en los tablones de anuncios municipales al menos

durante los tres días inmediatamente anteriores a la fecha señalada para la selección.

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

#### **Artículo 45.- Seguimiento de los Órganos de Participación.**

El área municipal que ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana canalizará toda la información procedente de los distintos órganos de Participación. Asimismo, llevará un seguimiento de los acuerdos adoptados en los órganos mencionados en el artículo anterior.

### **SECCIÓN PRIMERA: CONSEJO DE CIUDAD**

#### **Artículo 46.- Concepto.**

El Consejo de Ciudad es un órgano de carácter consultivo y de participación, amplio y plural; constituye una plataforma institucional de diálogo y deliberación, que podrá emitir informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos. Su misión fundamental es establecer la visión de éxito para el futuro de Salamanca, y desarrollar una perspectiva de pensamiento global que oriente y sirva de soporte a la gestión de los principales temas y asuntos públicos de la ciudad.

#### **Artículo 47.- Funciones y Competencias.**

1. Las funciones del Consejo de Ciudad serán las siguientes:
  - a) Conocer el Plan General de Ordenación Urbana de Salamanca con ocasión de su revisión o modificación sustancial.
  - b) Conocer los criterios generales del Presupuesto Municipal antes de su aprobación como proyecto.
  - c) Elaborar propuestas de planificación estratégica de la ciudad, los grandes proyectos urbanos y de desarrollo socioeconómico.
  - d) Todas aquellas que le sean encomendadas por los órganos del Ayuntamiento.

2. Tendrá, además, las siguientes facultades:
  - a) Elaborar dictámenes e informes sobre acciones y asuntos orientados a la mejora y al desarrollo de la ciudad, especialmente en los temas que sean competencia del sector público municipal, por iniciativa propia o a petición de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.
  - b) Canalizar demandas y propuestas socio-económicas procedentes de asociaciones e instituciones con actividad económica y social en el ámbito de la ciudad sin representación en el Consejo de Ciudad.
  - c) Actuar como cauce de participación y diálogo de los distintos interlocutores sociales en el análisis y propuestas sobre asuntos de carácter socio-económico.
3. El Consejo de Ciudad podrá recabar de la Administración Municipal la información necesaria y los estudios técnicos existentes en relación con las materias que esté examinando. En relación con asuntos complejos, podrá solicitar que se elaboren informes específicos. Podrá igualmente solicitar de otras instituciones la información que considere más adecuada para el mejor desarrollo de sus obligaciones y competencias.

#### **Artículo 48.- Composición**

1. El Consejo de Ciudad de Salamanca estará formado por los siguientes miembros:
  - La Alcaldía, que ostentará la Presidencia, quien podrá delegar en cualquier concejal del Ayuntamiento de Salamanca.
  - Una Vicepresidencia, concejal/a del Ayuntamiento de Salamanca, designado por la Alcaldía.
  - Un representante/a por cada uno de los grupos políticos que formen la Corporación Municipal.
  - El/la Rector/a de cada una de las Universidades de la ciudad, o vicerrectores en quien deleguen.
  - La Presidencia de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Salamanca, o persona en quien delegue.
  - Un/a representante de las 3 organizaciones sindicales con mayor representatividad en el ámbito de la ciudad.
  - Un/a representante de las 2 confederaciones de empresarios más representativas de la ciudad.
  - Un/a representante de los colegios profesionales de la ciudad, que será el que tenga mayor número de colegiados inscritos.
  - Un/a representante de la Federación de Asociaciones de Mayores mayoritaria, en función del número de socios acreditados.
  - Un/a representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos y Vecinas mayoritaria, en función del número de socios acreditados.



- Un/a representante de asociaciones de ayuda mutua inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, elegidos entre ellas.
  - Tres expertos/as independientes, con notable prestigio, representativos de los ámbitos socioeconómico, cultural, urbanístico, etc., designados por la Alcaldía.
2. La representatividad de la entidad se acreditará mediante certificado de la Secretaría de la misma que refleje el número de asociados que consten a tal efecto, siendo la “más representativa”, la que tenga mayor número de asociados.
  3. Cada una de las entidades y organizaciones representadas en el Consejo de Ciudad podrá designar tantas personas suplentes como miembros les correspondan que, por su orden, podrán sustituir a los/las Consejeros/as titulares en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Se exceptúa de este régimen a quienes hayan sido designados atendiendo a su reconocido prestigio profesional.
  4. Las suplencias serán comunicadas por escrito dirigido al Presidente con antelación al inicio de la sesión, con expresión del nombre del/la suplente, que gozará en ella de las mismas atribuciones del Consejero/a titular.

#### **Artículo 49.- De los miembros del Consejo**

1. Se procederá a la elección de consejeros/as y constitución del Consejo tras la celebración de elecciones locales y constitución de la Corporación, extendiéndose la condición de consejero hasta la finalización del mandato corporativo.
2. Cada una de las partes representadas en el Consejo de Ciudad podrá sustituir al/la consejero/a que le represente.
3. Cada organización o institución designante comunicará la separación de sus miembros y la propuesta de sustitución en escrito dirigido al Presidente del Consejo, quien lo trasladará a la Administración Municipal para la toma de los correspondientes acuerdos por el órgano competente.
4. La condición de miembro del Consejo de Ciudad no será remunerada.
5. Los miembros del Consejo de Ciudad de Salamanca perderán su condición de Consejeros/as en los siguientes supuestos:
  - a) Fin del mandato corporativo en el que haya resultado elegido/a.
  - b) Por renuncia o dimisión, que deberá ser comunicada a la organización o institución proponente.
  - c) Por separación de las organizaciones o instituciones designantes.

- d) Por fallecimiento.
- e) Por resolución judicial firme que impida al/la Consejero/a ocupar cargo público.
- f) Por sobrevenir alguna causa de incompatibilidad.
- g) Por ser sustituido/a a propuesta de la parte representada

#### **Artículo 50.- De la Presidencia.**

La Presidencia del Consejo de Ciudad de Salamanca corresponde a la Alcaldía, quien podrá delegar de forma permanente u ocasional en una Concejala.

La Presidencia del Consejo de Ciudad de Salamanca tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar al Consejo de Ciudad.
- b) Convocar y presidir las sesiones.
- c) Velar por el cumplimiento de todas las decisiones y acuerdos que adopte el Consejo de Ciudad
- d) Formular el orden del día de las reuniones del Consejo de Ciudad.
- e) Dar el visto bueno a las actas firmadas por la Secretaría.
- f) Dirimir, con su voto de calidad, los empates que se produzcan en las votaciones.

#### **Artículo 51.- De la Secretaría**

La Secretaría del Consejo de Ciudad de Salamanca, con voz pero sin voto, recaerá en un/a funcionario/a municipal, con la atribución de las siguientes funciones:

- a) La redacción y custodia de las actas del Consejo.
- b) Asistir a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones.
- c) La comunicación y el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- d) Recabar de la Administración Municipal y de otras instituciones, en nombre del Consejo, los estudios técnicos más adecuados para el mejor desarrollo de las competencias del Consejo así como la información necesaria para el conocimiento de las materias que esté examinando.
- e) Garantizar la puesta a disposición de la documentación relativa a cada sesión a los miembros del Consejo con la debida antelación.

f) Recibir las solicitudes y propuestas socio-económicas procedentes de las asociaciones e instituciones con actividad en el ámbito de la ciudad y proveer lo necesario para su sometimiento al Consejo.

h) Aquellas otras que le encomiende expresamente el Consejo.

#### **Artículo 52.- Régimen de sesiones y adopción de acuerdos.**

1. El Consejo de Ciudad de Salamanca se reunirá en régimen de sesiones ordinarias, y en sesiones extraordinarias cuando se aprecie por el Presidente o lo solicite un tercio de los miembros, de forma motivada y con indicación del orden del día a tratar.
2. El Consejo celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en supuestos extraordinarios que podrá celebrarse en otro lugar mediante convocatoria del Presidente, dictada previamente y notificada a todos los miembros.
3. El Consejo de Ciudad se ajustará para su funcionamiento a las siguientes reglas:
  - a) Las sesiones ordinarias se convocarán con un mínimo de cinco días hábiles de antelación y las extraordinarias con dos días hábiles, en función de la urgencia.
  - b) La convocatoria deberá contener el Orden del Día de los asuntos a tratar, que será elaborado por la Presidencia y, en caso de urgencia, se podrán incluir otros puntos cuando así se acuerde por unanimidad.
  - c) Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día deberá estar a disposición de los miembros del Consejo desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría del Consejo.
  - d) El Consejo de Ciudad se constituirá válidamente con la asistencia de dos terceras partes de sus miembros en primera convocatoria y de la mitad más uno en la segunda.
4. A las sesiones del Consejo de Ciudad podrán asistir, a iniciativa del Presidente o a petición de la mayoría de los miembros, concejales y personal técnico municipal para informar sobre los puntos del Orden del Día, y otros expertos para presentar proyectos o propuestas.
5. Los acuerdos del Consejo de Ciudad requerirán mayoría absoluta de miembros presentes, con un mínimo de ocho miembros presentes. Quien disienta del acuerdo o acuerdos podrá formular voto particular motivado.
6. El Consejo de Ciudad podrá constituir Comisiones de Trabajo, que no tendrán carácter permanente y cuya función será el estudio de un tema concreto por un periodo previamente determinado.

## **SECCIÓN SEGUNDA: CONSEJOS SECTORIALES DE PARTICIPACIÓN**

### **Artículo 53.- Concepto.**

1. 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.
2. Se podrán constituir aquellos Consejos Sectoriales que se consideren necesarios para la mejor participación en la gestión municipal.

### **Artículo 54.- Composición, Competencias y Funcionamiento.**

Su composición, competencias y funcionamiento se regirán de por el Reglamento aprobado en cada caso.

### **Artículo 55.- Organismos y Entidades Corporativas Profesionales relacionadas con las funciones y temática propios del Consejo.**

1. Estarán representados en los Consejos Sectoriales de Participación, los organismos oficiales, entidades corporativas y profesionales, que defiendan o representen intereses coincidentes con las funciones y temática objeto de los Consejos.
2. Existirá una sola persona 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 56.- Designación de las personas representantes.**

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

### **Artículo 57.- Las Organizaciones Ciudadanas.**

1. Formarán parte de los Consejos Sectoriales de Participación las organizaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que defiendan o representen intereses coincidentes con las funciones y temática objeto de los distintos Consejos Sectoriales.

2. Existirá una sola persona 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. Las personas representantes de las organizaciones ciudadanas en los Consejos Municipales Sectoriales serán cesadas como tales a propuesta de la organización que los nombró.
4. La organización que propuso el nombramiento de la persona representante cesada deberá, en el plazo de un mes como máximo, formular propuesta de nuevo nombramiento.

#### **Artículo 58.- Personal técnico municipal y personas a título individual.**

Podrán acudir a los distintos Consejos Sectoriales, el personal técnico municipal y otras personas que se estimen de interés en relación con los temas a tratar, que sean invitados por el Presidente.

## **CAPÍTULO II: OTROS CAUCES DE PARTICIPACIÓN**

### **SECCIÓN PRIMERA: CONSEJOS ZONALES**

#### **Artículo 59.- Definición, naturaleza y finalidad de los Consejos Zonales.**

1. Los Consejos Zonales se configuran como órganos de participación ciudadana, cuya finalidad es acercar la gestión municipal a la ciudadanía, facilitando y fomentando la información y el seguimiento 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.
2. Los Consejos Zonales de Participación no son órganos territoriales de gestión desconcentrada y, por tanto, no les será de aplicación en ningún caso lo establecido para estos últimos en el artículo 24.1 de la LRBL.

#### **Artículo 60.- Ámbitos de Actuación.**

Se establecen los siguientes ámbitos territoriales de actuación, que podrán ser modificados por resolución de Alcaldía:

**ZONA 1,** incluye los barrios de:

- CARMELITAS-OESTE
- LABRADORES
- SALESAS
- SAN CRISTOBAL
- SAN ESTEBAN
- SAN JUAN
- SAN VICENTE
- SANCTI-SPIRITUS
- SANTO TOMAS
- TENERÍAS
- UNIVERSIDAD
- URSULA-SAN MARCOS

**ZONA 2,** incluye los barrios de:

- ALAMEDILLA
- DELICIAS
- FONTANA
- PROSPERIDAD
- ROLLO
- SAN ISIDRO

**ZONA 3,** incluye los barrios de:

- ALAMBRES
- ARRABAL
- BUENOS AIRES
- CHAMBERI
- LA VEGA
- SAN JOSE
- TEJARES
- TESO DE LA FERIA
- TORMES
- VISTAHERMOSA
- ZURGUEN

**ZONA 4,** incluye los barrios de:

- BLANCO
- CAPUCHINOS
- CARMEN
- HOSPITAL
- LA PLATINA
- PIZARRALES

- SAN BERNARDO

**ZONA 5**, incluye los barrios de:

- CHINCHIBARRA
- ESTACIÓN
- GARRIDO NORTE
- GARRIDO SUR
- GLORIETA-CIUDAD JARDÍN
- PUENTE LADRILLO
- VIDAL

### **Artículo 61.- Composición**

1. Cada Consejo de Zona estará integrado por entidades ciudadanas legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades y los vecinos y vecinas de un ámbito territorial determinado, para la defensa de los intereses comunitarios, siendo sus propuestas no vinculantes.

2. Los Consejos Zonales de Participación estarán integrados por la Presidencia, y los Consejeros y las Consejeras. La Secretaría corresponderá al Secretario o Secretaria de la Corporación o el funcionario o la funcionaria en quien delegue.

3. Composición, nombramiento y duración del mandato:

a) Composición:

- a. Presidencia, que corresponderá a la Alcaldía, o Concejalía Delegada con las competencias de participación social.
- b. Representantes de las Asociaciones Vecinales. Se nombrará un representante por cada una de las Asociaciones de Vecinos y Vecinas domiciliadas en el ámbito territorial e inscrito en el Registro Municipal de Entidades.
- c. Representantes de las Asociaciones de Mayores. Se nombrará un representante por cada una de las Asociaciones de Mayores domiciliadas en el ámbito territorial e inscrito en el Registro Municipal de Entidades.
- d. Representantes de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos de los Centros Escolares. Se nombrará un representante de cada una de dichas asociaciones de los centros escolares ubicados en el ámbito territorial.
- e. Otras entidades ciudadanas: Tres representantes de las Asociaciones de carácter social, cultural, deportivo, consumo o análogas, inscritas en el Registro Municipal de Entidades, y con sede en el ámbito territorial.

- f. Un representante de las dos confederaciones de empresarios más representativas de la ciudad y un representante de las tres organizaciones sindicales con mayor representatividad en el ámbito de la ciudad.
  - g. Al Consejo de Zona podrán asistir tres ciudadanos/as, vecinos/as del ámbito territorial de la Zona correspondiente por orden de solicitud y previa acreditación de la identidad correspondiente, en el plazo que se determine en la correspondiente convocatoria del mismo.
- b) Nombramiento y duración del mandato:
- a. Se procederá a la elección de consejeros/as y constitución de los Consejos tras la celebración de elecciones locales y constitución de la Corporación, extendiéndose la condición de consejero/a hasta la finalización del mandato corporativo.
  - b. Cada entidad designante comunicará la separación de sus miembros y la propuesta de sustitución en escrito dirigido a la Presidencia del Consejo, quien lo trasladará a la Administración Municipal para la toma de los correspondientes acuerdos por el órgano competente.
- c) Los miembros de los Consejos de Zona perderán su condición de Consejeros/as en los siguientes supuestos:
- a. Fin del mandato corporativo en el que haya resultado elegido.
  - b. Por renuncia o dimisión, que deberá ser comunicada a la organización o institución proponente.
  - c. Por separación de las entidades designantes.
  - d. Por fallecimiento.
  - e. Por resolución judicial firme en los términos que impedirían a un cargo público continuar ocupándolo.
  - f. Por sobrevenir alguna causa de incompatibilidad.
  - g. Por ser sustituido/a a propuesta de la parte representada.
4. La condición de miembro de los Consejos de Zona no será remunerada.

#### **Artículo 62.- De la Presidencia:**

La Presidencia de cada Consejo de Zona tendrá las siguientes atribuciones:

1. Representar al Consejo de Zona.
2. Convocar y presidir las sesiones.
3. Velar por el seguimiento de todas las decisiones y acuerdos que adopte el Consejo de Zona.
4. Formular el orden del día de las reuniones del Consejo de Zona.
5. Dar el visto bueno a las actas firmadas por el Secretario.



### **Artículo 63.- De la Secretaría.**

La Secretaría de cada Consejo de Zona, que tendrá voz pero no voto, tendrá atribuidas las siguientes funciones:

1. La redacción y custodia de las actas del Consejo.
2. Asistir a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones.
3. La comunicación de los acuerdos adoptados.
4. Recabar de la Administración Municipal y de otras instituciones, en nombre del Consejo, los estudios técnicos más adecuados para el mejor desarrollo de las competencias del Consejo así como la información necesaria para el conocimiento de las materias que esté examinando.
5. Garantizar la puesta a disposición de la documentación relativa a cada sesión a los miembros del Consejo con la debida antelación.
6. Recibir las solicitudes y propuestas socio-económicas procedentes de las asociaciones e instituciones con actividad en el ámbito de la ciudad y proveer lo necesario para su sometimiento al Consejo.
7. Aquellas otras que le encomiende expresamente el Consejo.

### **Artículo 64. Funciones.**

1. Las funciones de los Consejos de Zona serán de informe, estudio y seguimiento de de propuestas en materias relacionadas con su ámbito territorial.

2. Con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran las siguientes funciones:

1. Fomentar la participación de los vecinos/as y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.
2. Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en el ámbito del Consejo.
3. Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales del territorio planteando propuestas para su mejor funcionamiento.
4. Ser consultado en relación con el proyecto de Presupuesto, proyectos normativos y planes urbanísticos y proyectos de obras con especial incidencia en su ámbito territorial.
5. Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades del territorio, con indicación y selección de prioridades.

6. Proponer al Pleno Municipal la inclusión de los asuntos que considere convenientes e intervenir en el mismo para su defensa.
7. Analizar los elementos de los planes estratégicos municipales que afecten al territorio del que se trate.
8. Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a cada territorio.
9. Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas del territorio y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.
10. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el territorio ya sean públicas o privadas.
11. Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.

#### **Artículo 65. Régimen de las sesiones.**

Los Consejos de Zona se reunirán al menos una vez al semestre con carácter ordinario y con carácter extraordinario cuando así lo decida la Alcaldía o lo soliciten dos tercios de sus integrantes, de forma motivada y con indicación del Orden del Día a tratar.

## **SECCIÓN SEGUNDA: PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS**

#### **Artículo 66.- Presupuestos participativos.**

1. El presupuesto participativo tiene como objetivo que las personas de Salamanca participen en la elaboración del presupuesto municipal, y otorgarles así la capacidad de realizar propuestas sobre las inversiones del municipio.
2. Será sometida inicialmente a la participación ciudadana la cuantía económica del 10% del capítulo 6º del presupuesto municipal, referido a inversiones sobre obras nuevas o de reparación o remodelación que se refieran preferentemente a:
  - a) Vialidad
  - b) Redes de agua
  - c) Alumbrado público
  - d) Parques y Jardines
  - e) Instalaciones deportivas

3. El proceso de gestión de los presupuestos participativos seguirá las siguientes fases de tramitación hasta la determinación de la cuantía asignada a las propuestas presentadas:
- 1- Fase de Información previa: Se realizará una campaña informativa y publicitaria para dar a conocer entre los vecinos y vecinas de la ciudad la apertura del plazo de la correspondiente convocatoria anual de presupuestos participativos, detallando la metodología del proyecto y los plazos existentes para presentar propuestas por los vecinos.
  - 2- Fase de Propuestas:
    - Por parte de personas empadronadas en el municipio de Salamanca: se pondrán entregar las propuestas, en el modelo establecido, a través de los diferentes canales de participación, tales como el buzón corporativo en la web municipal o los buzones de sugerencias instalados en los centros de participación, para que todo vecino o vecina interesada pueda remitir sus propuestas por correo electrónico o entregándolas en los buzones, durante las fechas previstas, si bien sólo se tendrán en cuenta para los Presupuestos del ejercicio siguiente las que tengan entrada antes del plazo establecido en la correspondiente convocatoria anual.
    - Por parte de Asociaciones y colectivos: se les remitirá el modelo establecido a través del cual podrán participar enviando las propuestas al Ayuntamiento antes del plazo establecido en la correspondiente convocatoria anual. Podrán participar asociaciones y colectivos de vecinos, mujeres, mayores, jóvenes, consumidores, salud y autoayuda, deportivas, así como las organizaciones empresariales y sindicales.
  - 3- Fase de Información técnica: las propuestas que se realicen serán sometidas a la consideración de los técnicos municipales donde se analizarán principalmente la viabilidad económica y técnica de los proyectos, y se acompañarán las propuestas viables de una valoración económica aproximada de su coste.
  - 4- Fase de Priorización: sobre las propuestas viables, el Consejo de Ciudad establecerá el orden de prioridad en función de los siguientes criterios:
    - a. Equilibrio entre las zonas
    - b. Beneficio de la inversión para toda la ciudad.
    - c. Potencial número de personas beneficiarias. En el caso de las asociaciones y colectivos se valorará positivamente la coordinación en la presentación de las propuestas.
    - d. Atención a necesidades básicas
    - e. Inexistencia de inversiones previas o similares
    - f. Facilidad en la ejecución

- 5- Fase de Asignación: La Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Régimen Interior determinará la inclusión en el presupuesto de los proyectos propuestos. El acuerdo correspondiente, debidamente motivado, se comunicará a las personas y entidades proponentes.

## **SECCIÓN TERCERA: PARTICIPACION ELECTRONICA**

### **Artículo 67.- Participación Electrónica.**

El Ayuntamiento de Salamanca seguirá fomentando las nuevas tecnologías de la información y comunicación, así como la accesibilidad sensorial y cognitiva a estas tecnologías, para facilitar al máximo la información municipal y la participación ciudadana, así como impulsará la administración electrónica al objeto de facilitar la realización de trámites administrativos, garantizando la accesibilidad a las mismas de todos los vecinos y vecinas.

## **CAPÍTULO III: PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.-**

### **Artículo 68.- Participación en las Comisiones Informativas.**

1. Las presidencias de las distintas Comisiones Informativas del Ayuntamiento, por propia iniciativa o a petición de los representantes de las asociaciones, podrán convocar a éstas en la sesión en la que se aborden temas de carácter general relacionados con los barrios o directamente con cuestiones específicas de las propias asociaciones.
2. El número máximo de asistentes con voz y sin voto en una comisión informativa representando a una asociación, que deberá estar inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, será de dos personas. Los representantes de las asociaciones en las sesiones solo estarán presentes en el momento de la discusión de los asuntos en los cuales han solicitado participar.

### **Artículo 69.- Participación en el Pleno municipal: punto del Orden del Día.**

1. Las asociaciones, federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones que, defendiendo los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía, sean reconocidas expresamente por la Corporación, podrán efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del Orden del Día en cuya previa tramitación hubiesen intervenido como interesadas, de acuerdo con lo regulado en la legislación vigente.

2. Las mencionadas asociaciones deberán reunir los siguientes requisitos:
  - Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
  - Haber intervenido previamente como interesadas legítimas en la tramitación del expediente en cuestión, debiendo hacer constar por escrito la posición que hubieren mantenido en dicha tramitación.
3. Las citadas asociaciones deberán solicitar por escrito a la Alcaldía, cuarenta y ocho horas antes del comienzo de la sesión, autorización para intervenir en el Pleno, indicando cuál será el punto o puntos sobre los que desean formular su exposición.
4. La exposición se efectuará por un solo representante, ya sea la Presidencia de la misma o cualquier otro miembro de la Junta Directiva, y tendrá lugar con anterioridad a la lectura, debate y votación por el Pleno de la propuesta incluida en el Orden del Día, durante el tiempo que señale la Alcaldía.

**Artículo 70.- Participación en el Pleno municipal: turno específico de Ruegos y Preguntas.**

1. Una vez finalizada la sesión ordinaria del Pleno municipal, la Alcaldía podrá establecer un turno de Ruegos y Preguntas, durante el cual las asociaciones y los ciudadanos asistentes podrán formular preguntas sobre temas concretos de competencia municipal que no afecten a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas.
2. Las asociaciones y ciudadanía interesada deberán dirigirse al Alcalde por escrito, al menos cuarenta y ocho horas antes de la celebración del Pleno, para poder intervenir en el específico turno de Ruegos y Preguntas que a tal efecto se establezca, en su caso, una vez finalizada la sesión ordinaria.
3. Las asociaciones que deseen intervenir en el turno específico de Ruegos y Preguntas deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. La ciudadanía que desee intervenir deberán identificarse en el escrito de solicitud cumpliendo la legislación vigente; además, deberán figurar inscritos en el Padrón Municipal.
4. Con la autorización de la Alcaldía, previo conocimiento de los grupos políticos, se formularán los ruegos y preguntas ante el Pleno municipal, ajustándose a lo solicitado previamente por escrito. Cada intervención no podrá superar los cinco minutos, siendo seis el número máximo de intervenciones posibles en cada Pleno, al objeto de que el turno específico de Ruegos y Preguntas no supere los treinta minutos.
5. Los grupos municipales podrán pronunciarse con brevedad ante los ruegos y preguntas formulados.

### **Artículo 71.- Notificaciones relativas a la participación en el Pleno municipal.**

Corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento, o al personal funcionario en quien delegue, notificar, antes de la celebración del Pleno municipal, la autorización de la Alcaldía al representante de la asociación o la ciudadanía interesada en intervenir en la sesión plenaria.

## **TÍTULO IV: PROMOCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PARTICIPACION**

### **Artículo 72.- Promoción de la Participación.**

1. El Ayuntamiento contará con una Carta Ciudadana que ayude a clarificar, difundir y utilizar los medios adecuados para el mejor ejercicio de los derechos ciudadanos de información, consulta, asociación, reunión y participación.
2. Asimismo pondrá a disposición de la ciudadanía, en la página web municipal, un catálogo de recursos para la participación ciudadana, en el que integrará los centros, espacios y servicios destinados a este fin.
3. Se fomentarán acciones de sensibilización y difusión de la gobernanza pública local, con el fin de contribuir a la promoción de la participación ciudadana y social.

### **Artículo 73.- Comisión Especial de Transparencia y de Participación Ciudadana.**

1. La Comisión Especial de Transparencia y Participación Ciudadana estará formada por personas representantes de todos los Grupos municipales de forma proporcional al número de miembros que tengan en el Pleno y por cuatro miembros de las diferentes entidades que componen el Consejo de Ciudad.
2. La Comisión será competente para proponer medidas de desarrollo de la transparencia y participación, así como para efectuar el seguimiento y control de la implementación y funcionamiento de los cauces de participación establecidos en el presente Reglamento.
3. Celebrará al menos una sesión al año con carácter ordinario. Su régimen de funcionamiento será el correspondiente al establecido en el presente Reglamento para los Consejos Sectoriales, y, en su defecto en la normativa vigente sobre procedimiento administrativo común de las administraciones públicas para el funcionamiento de los órganos colegiados de carácter complementario.

## ***DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIA, DEROGATORIA Y FINAL***

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones antes de la entrada en vigor del presente Reglamento estarán sujetas al mismo, y continuarán dadas de alta en el mencionado Registro.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL 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, así como a la normativa sectorial, autonómica y estatal, que resulte de aplicación.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

La modificación del Registro de Asociaciones establecida en este Reglamento será aplicable con carácter retroactivo a todas aquellas entidades que hayan concurrido al procedimiento de actualización del Registro Municipal de Asociaciones iniciado de oficio por Resolución de la alcaldía de 15 de Mayo de 2012 (publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Salamanca de 22 de Junio de 2012).

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento queda derogado el Reglamento para la Participación Democrática en la Ciudad de Salamanca aprobado por acuerdo plenario el 31 de julio de 2008, modificado posteriormente por acuerdo plenario de 2009, el Reglamento de Mediación Asociativa, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que incurra en oposición, contradicción o incompatibilidad con lo establecido en el presente Reglamento.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La entrada en vigor del presente Reglamento se producirá en virtud de lo dispuesto en los art. 65.2 y 80.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde su publicación definitiva en el BOP.