



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

CAPÍTULO III. Derecho a la Iniciativa Popular

CAPÍTULO IV. Derecho a la Consulta Popular

CAPÍTULO V. Derecho a la Información

Sección 1ª. Derecho general a la información

Sección 2ª. Acceso a expedientes y archivos

Sección 3ª. Medios de información y nuevas tecnologías

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

TÍTULO II: FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

CAPÍTULO I. El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades

CAPÍTULO II. La Declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal

CAPÍTULO III. Las Entidades Municipales de Voluntariado

CAPÍTULO IV. La Mediación Asociativa

CAPÍTULO V. Régimen de Subvenciones

CAPÍTULO VI: Locales Públicos Municipales



TÍTULO III: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. Normas Comunes

CAPÍTULO II. El Consejo Social de la Ciudad

CAPÍTULO III. Los Consejos Sectoriales de Participación

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

Sección 2ª. Las Juntas De Distrito

Sección 3ª. El Consejo De Distrito

Sección 4ª. El Consejo Territorial De Participación

Sección 5ª. Las Comisiones De Trabajo

Sección 6ª. La Oficina De Distrito

Sección 7ª. Relaciones entre las Juntas de distrito y los órganos municipales

Sección 8ª. Relaciones entre las Juntas de distrito y los Consejos Sectoriales de Participación

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



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 Málaga se dota del presente Reglamento, en el que se regulan -sin dejar de enmarcarse en la normativa sectorial aplicable, autonómica y estatal- las formas y mecanismos de participación de la ciudadanía en la vida municipal, inspiradas siempre en el deseo de permitir la máxima fluidez en sus relaciones con esta administración local.

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

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

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

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

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



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

Por último, se regulan en el presente Reglamento los órganos municipales de participación, 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 ésta se integra.

En este sentido, y sin perjuicio de reconocer que los Distritos en que se divide el municipio constituyen, desde luego, instrumentos de desconcentración territorial para la Administración y el Gobierno Municipal, se someten a las precisas determinaciones reglamentarias de naturaleza orgánica, previstas en la Ley, a través del presente Reglamento, en aquellos aspectos exigidos por la misma.

--ooOoo--



TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- **Ámbito de aplicación**

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

Artículo 2.- **Objetivos**

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

1. El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en la Constitución y en la legislación vigente.
2. Proporcionar la más amplia información acerca de sus actividades, proyectos, programas y servicios, así como de las realizadas por las Asociaciones y Entidades que gestionen proyectos y actividades relacionadas con los planes municipales.
3. Facilitar y promover la participación de la ciudadanía y de las organizaciones en las que ésta se agrupa, en la gestión de los intereses generales de la ciudad, estableciendo nuevas vías de participación, sin perjuicio de las facultades de decisión de los correspondientes órganos municipales.
4. Impulsar el movimiento asociativo en la ciudad, en sus distritos 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.



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.

CAPÍTULO II

Derecho de Petición

Artículo 5.- Titulares de la petición

Toda persona natural o jurídica que tenga su residencia o domicilio social en el municipio de Málaga tendrá derecho a presentar sus peticiones, de forma individual o colectiva, ante el Ayuntamiento o sus organismos autónomos, así como ante aquellas sociedades mercantiles dependientes de aquél, que gestionen servicios públicos de titularidad municipal.

Artículo 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 aquellas que tengan establecido un procedimiento específico.
2. La declaración de inadmisibilidad será siempre motivada y deberá acordarse y notificarse al peticionario en los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al de presentación del escrito de petición.

Artículo 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 de entenderse desestimatorio en lo que a su petición se refiere, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 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.

**CAPÍTULO III
Derecho a la Iniciativa Popular****Artículo 10.- 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 11.- 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 el 10 % de los/las vecinos/as del municipio, de acuerdo con lo establecido en la legislación básica de régimen local.
- c) Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad que será emitido por el/la Secretario General del Pleno y cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico, el informe será emitido por el Interventor General municipal.
- d) 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 12.- Consulta Popular

- 1. El Ayuntamiento, a través de su Alcaldía, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los/las vecinos/as, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.
- 2. El procedimiento será el que en cada caso contemple la normativa Autonómica que resulte de aplicación.
- 3. El resultado de esta consulta no será, en ningún caso, vinculante para el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V **Derecho a la Información**

Sección 1ª. **Derecho General a la Información**

Artículo 13.- Información ciudadana

- 1. El Ayuntamiento facilitará la más amplia información sobre su actividad, la realizada por las Asociaciones y Entidades que gestionen proyectos y actividades relacionadas con los planes municipales y la participación de todos los/las ciudadanos/as en la vida local.
- 2. Las formas, medios y procedimientos de participación que la Corporación establezca, en ejercicio de su potestad de autoorganización, no podrán significar en ningún caso menoscabo de las facultades de decisión que corresponden a los órganos municipales regulados por la ley.



3. A los efectos prevenidos en el presente artículo, 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. Asimismo, el Ayuntamiento, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, podrá editar un boletín informativo, con la periodicidad que se determine, a efectos de otorgar la adecuada difusión a su actividad.
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.

Artículo 14.- Oficinas de Información y Atención al Ciudadano/a

Existirán oficinas de información en cada uno de los distritos municipales, además de otras que se puedan implantar en función a las necesidades del territorio, cuyas competencias serán las que se determinen en cada momento por los órganos municipales correspondientes.

Sección 2ª.

Acceso a expedientes y archivos

Artículo 15.- 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 éstas, 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.
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.

Artículo 16.- 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 17.- Información municipal

1. El Ayuntamiento informará a la ciudadanía de su gestión a través de las Juntas Municipales de Distrito, de los medios de comunicación y, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, mediante la edición de libros, boletines, revistas, folletos y bandos.



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

Artículo 18.- Incorporación de medios técnicos

1. El Ayuntamiento de Málaga 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 VI.****De la defensa de los derechos de los/las vecinos/as.
Comisión de Sugerencias y Reclamaciones****Artículo 19.- Definición y objetivos**

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Málaga 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 Málaga crea la citada Comisión con los siguientes objetivos, que actuarán como principios inspiradores de su actuación:
 - a) Recibir y canalizar las sugerencias y las reclamaciones vecinales.
 - 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 malagueños/as y alcanzar la máxima eficacia en la gestión de los recursos públicos.
3. Todos los órganos del Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Dicha Comisión, en el ejercicio de sus funciones, aprobará y difundirá las recomendaciones o sugerencias pertinentes, si bien no podrá modificar ni anular resoluciones o actos administrativos. Asimismo, la Comisión efectuará el seguimiento del tratamiento dado a las sugerencias y reclamaciones, la rapidez en la contestación al ciudadano/a, la calidad de las respuestas y el análisis de las causas que las pudieran haber ocasionado.

Artículo 20.- 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 Málaga, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo.
2. La adscripción concreta de los/las Concejales/as que deban formar parte de la Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada Grupo dirigido al Presidente/a del Pleno, que dará cuenta al mismo. Los Grupos Políticos podrán designar suplentes de sus vocales titulares en las Comisiones, bien con carácter permanente, bien para una convocatoria concreta, mediante comunicación de los respectivos Portavoces. El/la vocal suplente tendrá todos los derechos del titular, incluido el de votación, cuando éste no asista a la Comisión y lo haga aquél en su lugar. Cada suplente podrá sustituir a un solo titular.



3. La Comisión tendrá un/a Presidente/a y un/a Vicepresidente/a, que serán elegidos de entre sus miembros por la propia Comisión y nombrados por el Presidente/a del Pleno.
4. El/la Secretario/a de la Comisión será el Secretario General del Pleno o el funcionario en quien delegue.

Artículo 21.- Competencias

1. Será competencia de esta Comisión el estudio, dictamen, análisis y/o evaluación de cualquier sugerencia o reclamación, debidamente fundamentada, que verse acerca de un asunto de competencia municipal y se haga llegar al Ayuntamiento para conocimiento y análisis por esta Comisión.
2. Se entiende por sugerencia cualquier propuesta destinada a mejorar la prestación de un servicio o actividad de titularidad municipal o su calidad.
3. Las reclamaciones de las que podrá conocer esta Comisión Especial serán aquellas que se presenten acerca de disfunciones de un servicio o actividad municipales y tengan por objeto la corrección de las mismas, estando excluidas todas aquellas que tengan un contenido económico, versen sobre un procedimiento abierto o tengan por objeto la revisión de un acto municipal.
4. Ninguna autoridad administrativa podrá presentar quejas o reclamaciones ante la Comisión en asuntos de su competencia.
5. Las sugerencias y reclamaciones formuladas de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento no tendrán, en ningún caso, la consideración de recurso administrativo, de reclamación previa al ejercicio de acciones civiles o laborales, de reclamación económico-administrativa o de responsabilidad patrimonial, ni su presentación paralizará o interrumpirá los plazos establecidos en la legislación vigente para la tramitación y resolución de los correspondientes procedimientos.
6. No podrán ser examinadas por la Comisión aquellas quejas o reclamaciones sobre las que se encuentre pendiente resolución judicial. Si, iniciadas las actuaciones, se 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 22. -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 Málaga, 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.
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 23.- 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 24.- Funcionamiento de la Comisión

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones celebrará sesiones ordinarias cada cuatro meses, en los días y horas que establezca el/la Presidente/a, quien podrá convocar asimismo sesiones extraordinarias y extraordinarias y urgentes.
2. Las sesiones extraordinarias y extraordinarias y urgentes podrán ser solicitadas por, al menos, la cuarta parte de los miembros de la Comisión y en ellas no podrán tratarse otros asuntos que los que figuren en el Orden del Día que propongan los solicitantes.
3. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en cuyo caso únicamente deberá respetarse el mínimo plazo necesario para convocar a los miembros de la Comisión.
4. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, una hora más tarde. Como norma general, las sesiones no serán públicas, sin perjuicio de la posibilidad de que comparezcan ante la misma autoridades, funcionarios o empleados públicos relacionados con la reclamación o sugerencia, para que informen al respecto.
5. El/la Presidente/a dirige y ordena, a su prudente arbitrio, las exposiciones y debates de la Comisión.



6. Las propuestas de acuerdo se aprobarán siempre por mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente/a.
7. De cada sesión el/la Secretario/a extenderá acta en la que constará:
 - 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 éstas.
 - 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 25.- 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 Bases de Régimen Local y la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Del mismo modo, se atenderá a lo dispuesto en los Reglamentos Orgánicos del Pleno y de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Málaga.



TÍTULO II

FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

CAPÍTULO I

El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades

Artículo 26.- 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 Málaga 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, 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 27.- 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 28.- 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 Málaga.

Artículo 29.- 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 30.- 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 31.- 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 32.- 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 33.- 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 34.- 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 35.- 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:
 - 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.
 - 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.
 - b.3 Los medios personales y materiales de los que dispone la Entidad.
 - b.4 La organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifique la actividad de la Entidad.
 - 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) Se acompañará a la memoria, acreditación documental de los siguientes requisitos legales:
 - 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.



- 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.
- c.3 Certificado del Secretario/a de que no distribuyen entre sus socios/as las ganancias eventuales obtenidas.
- 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.
- c.5 Inventario valorado de sus bienes inmuebles.
- c.6 Liquidación de presupuestos de ingresos y gastos del período referido.
- c.7 Presupuesto económico de ingresos y gastos del ejercicio en curso.
- c.8 Documentación relativa al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
- c.9 Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado.

Artículo 36.- 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 37.- 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 evacuados los trámites precedentes, el correspondiente Informe– Propuesta se elevará, previa audiencia de los/las interesados/as, en su caso, a la Alcaldía-Presidencia o al órgano que obre por su delegación para su resolución definitiva, 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 38.- Derechos

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal desplegará efectos únicamente frente al Ayuntamiento de Málaga, 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 Málaga*” 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.
- 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 39.- 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 Málaga los informes y documentación que éste les requiera en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

Artículo 40.- 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-Presidentencia 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 41.- 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 42.- 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 Málaga, sin perjuicio de lo establecido en la legislación en vigor, tanto estatal como autonómica, sobre esta materia.

Artículo 43.- 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 44.- 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 Málaga, 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 45.- 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 Málaga, 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 Málaga, 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 46.- 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 Málaga, deberán suscribir con éste un compromiso de colaboración, en el que se concretarán los términos de dicha participación.

Artículo 47.- Declaración de Entidad Municipal de Voluntariado

1. La declaración de Entidad Municipal de Voluntariado, que sólo surtirá efectos frente al Ayuntamiento de Málaga, 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 48.- 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 49.- 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 50.- Subvenciones

1. El Ayuntamiento podrá conceder subvenciones a las Asociaciones y Entidades a las que se hace referencia en el presente Reglamento, en el marco de sus recursos presupuestarios, a través de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva (B.O.P. 19/04/2005). 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 la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva (B.O.P. 19/04/2005) 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 para entender 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 51.- 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 52 -. 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 III

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I.- Normas Comunes

Artículo 53.- 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 54.- Órganos de participación

1. La participación Ciudadana en el ámbito municipal se articulará a través de los siguientes órganos:
 - a) El Consejo Social de la Ciudad.
 - b) Los Consejos Sectoriales de Participación
 - 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 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 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 55.- Seguimiento y canalización de informes de los Consejos

1. El Área que ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana canalizará toda la información procedente del Consejo Social de la Ciudad, de los Consejos Sectoriales y de los Consejos Territoriales de Participación. Asimismo, llevará un seguimiento de los acuerdos adoptados en los órganos mencionados en el párrafo anterior.
2. Igualmente elaborará, con carácter anual, la Memoria de Participación, que se elevará al Consejo Social, a los órganos de gestión municipal y a los Consejos Territoriales de Participación. Siendo informado previamente el Consejo de Participación Ciudadana una vez constituido.

CAPÍTULO II El Consejo Social de la Ciudad

Artículo 56. - Naturaleza jurídica

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

Artículo 57.- Régimen jurídico

La composición, organización y funcionamiento interno del Consejo 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 58.- 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 59.- 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 Social de la Ciudad.

Artículo 60.- 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 61.- 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 62.- 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 Social, en lo que resulte de aplicación.

SECCIÓN 3ª

Los Órganos de los Consejos Sectoriales

Artículo 63.- 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 Concejales/a del Área correspondiente.
 - b) Concejales/as elegidos/as de acuerdo con la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos municipales representados en la Corporación, hasta un máximo de nueve.
 - c) Un/a Director/a de Área, Distrito o Servicio, designado por el/la Presidente/a.
 - d) 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.
2. Existirá asimismo un/a Vicepresidente/a, que será un miembro del Consejo, designado por el Presidente.
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 64.- 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/lla Concejál/a Delegado/a del Área/s en la que se encuadre la temática objeto del Consejo.

Artículo 65.- 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. Las Juntas Municipales de Distrito.
 3. 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 66.- El/la Vicepresidente/a

El/la Vicepresidente/a será, preferentemente, el/la Concejal/a Delegado/a del Área/s en que se encuadre la problemática sectorial a que se refiere el Consejo.

Artículo 67.- Funciones del Vicepresidente/a

El/la Vicepresidente/a sustituirá al Presidente/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad y realizará las funciones que éste/a delegue.

Artículo 68.- El 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 69.- Funciones del Secretario/a

Son funciones del 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 70.- 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 71.- 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 72.- 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 y de forma puntual, 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 73.- 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 74.- Funciones de los Consejos Sectoriales de Participación

1. Asumir las competencias que le delegue expresamente el Consejo 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 Social, por sí o a petición, al menos, de un tercio de los miembros de su Asamblea.

SUBSECCIÓN 1ª **Las Comisiones Técnicas**

Artículo 75.- 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 76.- 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 77.- 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 78. - Carácter de las Sesiones

- a) Las sesiones del Consejo serán públicas. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, 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 79.- Convocatoria de las sesiones

1. Los Consejos celebrarán sesión ordinaria al menos una vez cada tres meses, 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 80.- 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 81.- 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 82.- 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 ésta se dirimirá por el voto de calidad del Presidente/a.

Artículo 83.- 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 84.- 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 85.- 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 86.- Quórum de constitución

1. Las Comisiones Técnicas quedarán validamente 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 87.- 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 88.- 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 89.- 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 90.- 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 91.- 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 92.- Desconcentración territorial

1. El Ayuntamiento, para la mejor gestión de los intereses generales de los ciudadanos y vecinos de Málaga, promueve 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 93.- Creación

1. Corresponde al Pleno de la Corporación 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.

2. El Pleno, establecerá el porcentaje mínimo de los recursos presupuestarios de la Corporación que deberán invertirse en los distritos en su conjunto, gestionados por quien corresponda. Dicho porcentaje no deberá ser inferior al 10% de los recursos consignados en el Capítulo 6 -Inversiones reales- del estado de gastos del presupuesto consolidado de la Corporación para cada ejercicio.

SECCIÓN 2ª: Las Juntas De Distrito

Artículo 94.- Naturaleza y funciones

Para la más eficaz administración del término municipal existirá en cada uno de los Distritos una Junta Municipal para la gestión de las competencias municipales, que garantizará y facilitará la participación en ella de los ciudadanos y canalizará sus aspiraciones a los Órganos de Gobierno Municipales.

Artículo 95.- Composición

La Junta de Distrito estará integrada por: El/la Presidente/a, el Consejo de Distrito, el Consejo Territorial de Participación y las Comisiones de Trabajo, correspondiéndole a cada uno de estos órganos las funciones que respectivamente se les determinan en este reglamento.

Artículo 96.- Reserva competencial

Las competencias atribuidas a cada uno de los Órganos reseñados en el artículo anterior, nunca podrán ejercitarse menoscabando las facultades decisorias que, en todo caso, correspondan a los órganos del gobierno municipal establecidos por la normativa básica de régimen local.

Artículo 97.-Presupuestos

Las Juntas Municipales de Distrito tendrán sus propios presupuestos, que serán confeccionados a través de la participación ciudadana, en función de las necesidades que demanden los colectivos sociales y los/las vecinos/as del ámbito del Distrito, siempre y cuando éstas no sean de carácter general para toda la ciudad. Dichos presupuestos integrarán los generales del Ayuntamiento.

**Artículo 98 .-Registro y Archivo**

1. Las Juntas Municipales de Distrito tendrán registros parciales o auxiliares del Registro General del Ayuntamiento, que 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.
2. Las Juntas Municipales de Distrito contarán, asimismo, con sus propios archivos.
3. Tanto los libros informáticos de registro como los archivos de las Juntas Municipales de Distrito podrán ser consultados en los términos a los que se hace referencia en el artículo 13.4 del presente Reglamento.

Artículo 99.- El/la Presidente/a de la Junta De Distrito

1. El/la Presidente/a será un/a Concejal/a libremente nombrado y cesado por el/la Alcalde/sa.
2. En caso de dimisión o cese del/la Presidente/a, el/la Alcalde/sa, en el menor plazo posible, como máximo de un mes, nombrará a uno nuevo para sustituirle.
3. En caso de ausencia o enfermedad del/la Presidente/a, el/la Alcalde/sa designará, para sustituirle con carácter accidental, a un/a Concejal/a.

Artículo 100.- Funciones del Presidente/a

Corresponde al /a la Presidente/a de la Junta Municipal de Distrito:

- a) Representar al/la Alcalde/sa en el Distrito.
- b) Convocar y presidir las reuniones del Consejo del Distrito y dirimir los empates con voto de calidad.
- c) Preparar el Orden del Día de las sesiones del Consejo de Distritos.
- d) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Territorial de Participación.
- e) Supervisar la ejecución de los acuerdos del Consejo.



- f) Nombrar un/a presidente/a accidental de entre los miembros del Consejo, en caso de necesidad de ausentarse.
- g) Velar por la correcta aplicación del presente Reglamento y por el buen funcionamiento de los órganos y de la oficina del Distrito.
- h) Velar por las relaciones de los órganos políticos del Distrito con las Entidades y organizaciones que en él existan.
- i) Asegurar la relación constante de la Junta de Distrito con las distintas Áreas funcionales del Ayuntamiento, recabando y proponiendo información respecto de las actuaciones que afecten al Distrito.
- j) Solicitar la presencia de órganos políticos, directivos y técnicos en relación con los asuntos a tratar, cuando lo estime procedente.
- k) Ejercer todas las funciones que delegue el/la Alcalde/sa y la Junta de Gobierno Local.

SECCIÓN 3ª: El Consejo De Distrito

Artículo 101.- Naturaleza y composición

1. El Consejo de Distrito es el órgano ejecutivo territorial para la desconcentración de la gestión municipal. Su actuación ha de ajustarse a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.
2. Estará compuesto por el/la Presidente/a, los/las Vocales, el/la directora/a del Distrito, un representante de cada una de las Federaciones, Confederaciones y Uniones de Asociaciones que integren mayoritariamente Asociaciones de Vecinos de la ciudad, y un representante de los Consejos Sectoriales que, en su caso, lo soliciten.
3. El/la Secretario/a será un funcionario municipal, que actuará por delegación del titular del órgano de apoyo de la Junta de Gobierno Local, con voz pero sin voto, al igual que el/la directora/a del Distrito, los/las representantes de las Federaciones y el representante, en su caso, de los Consejos Sectoriales.
4. Los miembros del Consejo de Distrito con derecho a voto reflejarán la proporcionalidad existente entre los diferentes Grupos Políticos Municipales con representación en el Ayuntamiento Pleno.

**Artículo 102.- El /la Presidente/a del Consejo de Distrito**

El/la Presidente/a del Consejo de Distrito será el/la Concejál/a que ostente la Presidencia de la Junta Municipal de Distrito.

Artículo 103.- Los/las vocales

1. Los/las Vocales serán Concejales/as o vecinos/as propuestos por los Grupos Municipales y nombrados por el Ayuntamiento Pleno proporcionalmente conforme a su representatividad.
2. Las Juntas de Distrito podrán proponer al Pleno de la Corporación la ampliación del número de Vocales, si así lo estiman conveniente, respetando siempre el criterio de proporcionalidad anterior.

Artículo 104.- Designación de los/las vocales

Tienen capacidad para ser Vocales los mayores de edad, preferentemente residentes o que ejerzan su trabajo en el Distrito, inscritos en el Censo Electoral de la Ciudad, y que no estén incurso en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Ser inelegibles o incompatibles para el cargo de Concejál, según lo previsto en la vigente legislación electoral.
- b) Salvo para el caso de los miembros de la Corporación, ser vocal de otro Distrito.

Artículo 105.- Cese de los/las vocales

1. Los/las Vocales serán cesados en sus cargos por el Pleno del Ayuntamiento, en los siguientes supuestos:
 - a) A propuesta del Grupo Político que los propuso.
 - b) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas del Consejo de Distrito o del Consejo Territorial de Participación, o a cinco sesiones alternativas de cualquiera de ellos en el plazo de un año, previa audiencia del Grupo Político Municipal que los propuso.
2. En estos supuestos, el Grupo Político Municipal correspondiente deberá formular propuesta de nuevo nombramiento en el plazo máximo de un mes.

**Artículo 106.- Dimisión de los/las vocales**

La dimisión de un/a Vocal será tramitada por el/la Presidente/a del Consejo de Distrito, interesando al propio tiempo del Grupo Político Municipal que propuso su nombramiento, que eleve nueva propuesta dentro del plazo máximo de un mes, que se trasladará a la Alcaldía-Presidencia, para su posterior nombramiento por el Pleno.

Artículo 107.- Duración del cargo de vocal

La duración del cargo de Vocal del Consejo del Distrito, tendrá como límite máximo el de la Corporación Municipal que los nombre.

Artículo 108.- Asunción temporal de funciones

En caso de dimisión o cese de la mitad más uno de los/las Vocales del Consejo de Distrito, y hasta que los Grupos Políticos Municipales propongan al Pleno de la Corporación los nombramientos que permitan su nueva composición, el/la Presidente/a del Consejo asumirá, transitoriamente, las funciones de éste por plazo máximo de un mes.

Artículo 109.- Funciones del/de la Secretario/a

Son funciones del/de la Secretario/a:

- a) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo.
- b) Extender las actas de las sesiones del Consejo con su firma y el visto bueno del/ de la Presidente/a y dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.
- c) Archivar y custodiar la documentación de las sesiones.
- d) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, dictámenes, votos particulares y otros documentos confiados a su custodia, con el visto bueno del/ de la Presidente/a.

Artículo 110.- 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.

Artículo 111.- Clases de sesiones

1. El Consejo de Distrito celebrará sesión ordinaria, al menos nueve sesiones al año, en la fecha que se determine al inicio de cada mandato.
2. Se podrán convocar sesiones extraordinarias siempre que fuere preciso, a iniciativa de las siguientes partes:
 - a) El/la Presidente de la Junta de Distrito.
 - b) Un tercio de los miembros del Consejo con derecho a voto.
 - c) A petición del/la Alcalde/sa.
 - d) A propuesta del Consejo Territorial de Participación.
3. En los tres últimos casos precitados, la propuesta de celebración de sesión extraordinaria, que deberá mencionar expresamente los temas a tratar, se cursará a la Presidencia de la Junta de Distrito. En estos supuestos, la reunión deberá ser convocada por el/la Presidente/a dentro de los cinco días hábiles siguientes a la petición de convocatoria.
4. Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por el/la Presidente/a, a iniciativa propia o a propuesta de quienes puedan solicitar sesión extraordinaria, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una antelación mínima de dos días hábiles.
5. En cualquier caso, no podrán celebrarse en un mismo día sesión del Consejo de Distrito y del Consejo Territorial de Participación.

Artículo 112.- Lugar de celebración y asistentes

1. Las reuniones se celebrarán habitualmente en la sede de la Junta de Distrito, pudiendo realizarse en otro lugar en caso de imposibilidad material y de manera extraordinaria, haciéndose constar de forma expresa en la convocatoria el cambio de domicilio. Cuidando, en todo caso, las condiciones mínimas, especialmente aquellas relativas al mobiliario, capacidad y acústica de los locales, que permitan un normal desarrollo de las actividades a celebrar.
2. Podrán asistir a las sesiones, con voz pero sin voto, los/las Concejales/as del Ayuntamiento, que podrán hacerlo asimismo a invitación del propio Consejo.



3. Asimismo, el Consejo podrá recabar la participación de los técnicos municipales, a efectos de que informen sobre cuestiones propias del desempeño de su puesto o cargo, y relacionadas con la actividad del Distrito.

Artículo 113. - Convocatoria y régimen de las sesiones

1. La convocatoria de sesión ordinaria y extraordinaria del Consejo del Distrito se realizará con dos días hábiles de antelación.
2. En primera convocatoria se entenderá constituido el Consejo de Distrito cuando asistan la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, incluido el/la Presidente/a. En segunda convocatoria, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de vocales asistentes, siempre que estén presentes el/la Presidente/a del Consejo y el/la Secretario/a.
3. Los acuerdos y decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría de los asistentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/ de la Presidente/a.
4. Las sesiones del Consejo no serán públicas.

Artículo 114.- Funciones

Corresponde al Consejo de Distrito:

- a) Examinar las peticiones e iniciativas individuales y colectivas de los/las vecinos/as y, tras emitir informe no vinculante, proponer a los Órganos de Gobierno Municipal la solución que corresponda.
- b) Mantener informado al Consejo Territorial de Participación de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo.
- c) Velar por que se facilite a todos los/las vecinos/as la máxima información y difusión de la gestión municipal en el Distrito, a través de los medios de comunicación que se estimen más convenientes (periódicos de Distrito, circulares, murales, etc.)
- d) Ejercer las funciones que le puedan ser delegadas por los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento.
- e) Fomentar los cauces de participación ciudadana en el Distrito.



- f) Elaborar el Programa de actuación en el Distrito
- g) Informar el proyecto de Presupuesto General, así como los proyectos normativos con especial repercusión en un ámbito territorial localizado, conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico del Pleno.
- h) Proponer la priorización de las inversiones municipales destinadas al Distrito

SECCIÓN 4ª: El Consejo Territorial De Participación

Artículo 115.- Naturaleza

1. El Consejo Territorial de Participación es un órgano colegiado de participación, información, asesoramiento y propuesta que impulsa y sirve de cauce a la participación ciudadana.
2. Estará integrado por las organizaciones ciudadanas y los/las vecinos/as de un distrito, para la defensa de los intereses comunitarios, siendo sus propuestas no vinculantes.

Artículo 116.- Composición

1. El Consejo Territorial de Participación se constituirá, además de por el/la Presidente/a del Distrito por el Director/a del Distrito y los miembros con derecho a voto del Consejo de Distrito, por los siguientes representantes:
 - a) Un/a representante por cada una de las Asociaciones de Vecinos domiciliadas en el Distrito e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades.
 - b) Un/a representante de cada una de las Federaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades.
 - c) Dos representantes del conjunto de las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de los Centros Escolares del Distrito, elegidos entre ellas e inscritas en el registro Municipal de Asociaciones y Entidades
 - d) Un/a representante por cada una de las diferentes organizaciones que defiendan los intereses de la ciudadanía y que tengan domicilio social, sede o delegación en el distrito.



- e) Cuatro vecinos/as pertenecientes a cada uno de los Distritos existentes en cada momento, a título individual, con capacidad de obrar, conforme a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, elegidos en el Consejo Municipal que abarque la temática de Participación Ciudadana, por el procedimiento de insaculación. Requiriéndose la aceptación expresa del Vecino/a elegido/a, previa a su incorporación al Consejo. Por causa motivada, podrá instarse del Consejo que los eligió la sustitución de alguno de dichos vecinos/as.
 - f) Un/a representante de cada Consejo Sectorial.
2. Al inicio de cada mandato, todas las federaciones, Asociaciones, Entidades y organizaciones que deseen formar parte del Consejo Territorial deberán solicitar ante la oficina del Distrito su incorporación. Aquellas que se creasen con posterioridad y deseen asimismo formar parte de dicho órgano colegiado, presentarán la correspondiente solicitud, de la que se dará cuenta en el orden del día de la siguiente sesión del Consejo, inmediatamente a continuación del punto correspondiente a la aprobación del acta de la sesión anterior, momento a partir del cual pasarán a formar parte de dicho órgano.
3. Los miembros del consejo contemplados en los epígrafes a) a f) del párrafo 1 del presente artículo podrán ser cesados por la Presidencia por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas del Consejo Territorial de Participación, o a cinco sesiones alternativas en el plazo de un año, previa audiencia de la Asociación, Entidad u órgano que los propuso. En estos supuestos, la Asociación, Entidad u órgano correspondiente deberá formular propuesta de nuevo nombramiento en el plazo máximo de un mes.

Artículo 117.- El/la Presidente/a del Consejo Territorial de Participación

El/la Presidente/a será el /la Concejala/a Presidente/a del Distrito.

Artículo 118.- De las representaciones de las Asociaciones y Entidades ciudadanas

1. 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 Asociación o Entidad correspondiente, justificativo de la representación que se ostenta, con nombre y domicilio de los/las designados/as.

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



3. Los representantes de las Asociaciones y Entidades ciudadanas en el Consejo Territorial de Participación serán cesados como tales a propuesta de la Asociación o Entidad que los nombró.
4. La Asociación o Entidad que propuso el nombramiento del representante cesado deberá, en el plazo de un mes como máximo, formular propuesta de nuevo nombramiento.

Artículo 119.- El/la Secretario/a del Consejo Territorial

1. Actuará como Secretario/a un/a funcionario/a del Distrito, que actuará por delegación del titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.
2. Tendrá las mismas funciones que las enumeradas para el/la Secretario/a del Consejo de Distrito.

Artículo 120.- Clases de sesiones

1. El Consejo Territorial de Participación celebrará una sesión cada dos meses con carácter ordinario, en la fecha que se determine al inicio de cada mandato.
2. Con carácter extraordinario, siempre que sea preciso, a propuesta de las siguientes partes:
 - El Consejo de Distrito.
 - El/la Presidente/a de la Junta de Distrito.
 - Un tercio de las Asociaciones y Entidades ciudadanas representadas en el Consejo Territorial de Participación.
 - El/la Alcalde/sa de la Ciudad.

En estos supuestos, la sesión deberá ser convocada por el Presidente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la petición de convocatoria.

3. Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por el/la Presidente/a, a iniciativa propia o a propuesta de quienes puedan solicitar sesión extraordinaria, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una antelación mínima de dos días hábiles.

**Artículo 121.- Lugar de celebración y asistentes**

1. Las sesiones se celebrarán habitualmente en la sede de la Junta de Distrito, pudiendo realizarse en otro lugar en caso de imposibilidad material y de manera extraordinaria, haciéndose constar de forma expresa en la convocatoria el cambio de domicilio. Cuidando, en todo caso, las condiciones mínimas, especialmente aquellas relativas al mobiliario, capacidad y acústica de los locales, que permitan un normal desarrollo de las actividades a celebrar.
2. Podrán asistir en las sesiones, los/las Concejales/as del Ayuntamiento, que podrán hacerlo asimismo a petición de la mitad más uno de los miembros que componen el Consejo Territorial de Participación.
3. Asimismo el Consejo podrá recabar la asistencia de los/las técnicos municipales, a efectos de que informen sobre cuestiones propias del desempeño de su puesto o cargo, y relacionadas con la actividad del Distrito.

Artículo 122.-Convocatoria y régimen de las sesiones

1. La convocatoria de sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Territorial de Participación deberá realizarse al menos con dos días hábiles de antelación.
2. Se entenderá válidamente constituido el Consejo Territorial cuando asista la mitad más uno de los miembros que lo componen en primera convocatoria, siempre que estén presentes el/la Presidente/a de la Junta de Distrito y el/la Secretario/a. En segunda convocatoria, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de miembros asistentes, siempre que estén presentes el/la Presidente/a del Consejo y el/la Secretario/a.
3. El/la Presidente/a fijará la duración máxima de las exposiciones, que no deberán exceder de cinco minutos en el primer turno y de dos, si fuera necesario, un segundo turno.
4. Cada grupo político municipal y cada una de las Asociaciones y Entidades ciudadanas, podrán intervenir en la sesión a través de un único representante.

Artículo 123. -Atribuciones

Son atribuciones del Consejo Territorial de Participación:

- a) Presentar propuestas de trabajo sobre temas de interés para el Distrito, que deberán ser debatidas en el Consejo de Distrito en la primera sesión que este celebre después del Consejo Territorial.



- b) Informar, y debatir en su caso, las propuestas efectuadas por las Comisiones de Trabajo del Distrito.
- c) Recabar información sobre la gestión municipal en el Distrito, así como sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en el Consejo de Distrito.
- d) Solicitar la participación en sus sesiones de diferentes Órganos de Gobierno Municipal o técnicos municipales, sobre temas que afecten al Distrito.

SECCIÓN 5ª: Las Comisiones De Trabajo

Artículo 124.- Naturaleza

1. Por acuerdo del Consejo de Distrito y, previa propuesta en su caso del Consejo Territorial de Participación se podrán constituir Comisiones de Trabajo con carácter temporal o permanente, según los intereses y necesidades del propio Distrito, dentro del ámbito de las competencias municipales.
2. En todos los Distritos deberán constituirse al menos las siguientes:
 - a) De Desarrollo Sostenible, Urbanismo, Medio Ambiente, Infraestructuras, Empleo, Comercio, y Nuevas Tecnologías.
 - b) De Cultura, Educación, Juventud, Deporte, y Turismo.
 - c) De Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades.
 - d) De Seguridad, Movilidad, y Convivencia Ciudadana.
3. Podrán crearse, para cuestiones específicas, Comisiones de Trabajo con carácter mixto y paritario entre dos o más distritos, y entre sectores y distritos, que serán presididas por uno de los/las Presidentes/as de las Juntas de Distrito o del Consejo Sectorial que la formen.

**Artículo 125.- Convocatoria y Régimen de sesiones**

1. Las Comisiones de Trabajo, tendrán un régimen de sesiones mensual.
2. En cada Comisión de Trabajo participará, asumiendo las funciones de coordinación de las actividades de la comisión, un/a Vocal del Consejo de Distrito, elegido por acuerdo del mismo Consejo.
3. La Comisión podrá elaborar propuestas. Dichas propuestas serán elevadas al Consejo Territorial de Participación.

Artículo 126.- El/la Secretario/a

1. El/la Secretario/a de la Comisión será el/la propio/a Coordinador/a o persona propuesta por este/a, de entre los miembros de la Comisión.
2. La función del Secretario/a de la Comisión de Trabajo será levantar actas de las sesiones. En el Acta se deberá reflejar una relación de los asistentes a la reunión, las intervenciones que se realicen y los posibles acuerdos que se adopten, al igual que las fechas y lugar de celebración de las mismas.
3. Las Actas estarán a disposición de los miembros integrantes de dicha Comisión de Trabajo.

Artículo 127.- Asistentes

1. Las comisiones serán públicas. Podrán asistir todas las organizaciones del distrito, así como vecinos/as a título individual.
2. A las Comisiones de Trabajo podrán asistir los técnicos municipales vinculados al Distrito y ocasionalmente técnicos de los Servicios Centrales, así como personas de la barriada especializadas en los temas que se estén discutiendo, a propuesta del/de la coordinador/a, a iniciativa propia o a solicitud de al menos una cuarta parte de sus miembros.

Artículo 128.- Funciones de la Comisión

Son funciones de las Comisiones de Trabajo :

- a) Analizar, recabar, debatir y estudiar las propuestas de las organizaciones asistentes.
- b) Elaborar propuestas sobre asuntos de su competencia, y elevarlas para que se informen, y se debatan si fuera necesario, en el Consejo Territorial de Participación, y posterior aprobación, en su caso, en el Consejo de Distrito.



- c) Aquellas otras funciones que les sean encomendadas por los órganos de distrito.

**SECCIÓN 6ª:
La Oficina De Distrito**

Artículo 129. - Oficina de Distrito

En cada Distrito se establecerá una Oficina Municipal de Distrito, que será dotada de los medios personales y materiales necesarios para poder desarrollar las funciones y cometidos que se le asignen.

Artículo 130 .- Funciones

Las oficinas municipales de distrito tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Albergar la Junta Municipal de distrito
- b) Ser sede de la presidencia del distrito
- c) Ser lugar de celebración del Consejo de Distrito y del Consejo Territorial de Participación.
- d) Ser centro de encuentro de las organizaciones ciudadanas para la programación de actividades en el distrito
- e) Facilitar, dentro de las posibilidades de espacio, un lugar de encuentro para los miembros de la Corporación.

**SECCIÓN 7ª:
Relaciones entre las Juntas de Distrito
y los órganos municipales.**

Artículo 131.- Remisión información

Los órdenes del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local y del Pleno del Ayuntamiento de Málaga, deberán enviarse a la Junta de Distrito con la misma antelación que para los miembros de estos órganos.

**Artículo 132. - Información del gobierno municipal**

El Consejo de Distrito y el Consejo Territorial de Participación podrá invitar a cualquier Concejala/a, o miembro de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Málaga, así como solicitar la presencia de los órganos directivos y técnicos municipales para recabar cualquier información que concierna al Distrito.

Artículo 133 .- Remisión del Programa de Actuación

En el marco de la programación general del Ayuntamiento de Málaga, el Consejo de Distrito enviará al órgano que corresponda las propuestas del Programa de Actuación en el Distrito.

Artículo 134. - Colaboración de los órganos administrativos

El Consejo de Distrito, a través de su Presidente/a, podrá solicitar de los órganos administrativos municipales, datos, documentos e información general referentes a los asuntos de su competencia.

Artículo 135. - Comunicación de resoluciones

Las resoluciones que los distintos Órganos de Gobierno Municipal adopten respecto a los temas propuestos por el Consejo de Distrito, deberán ser comunicados al mismo con la mayor brevedad posible.

SECCIÓN 8ª**Relaciones entre las Juntas de Distrito y los Consejos Sectoriales de Participación****Artículo 136.- Invitación de miembros de la Junta de Distrito a los Consejos Sectoriales**

Los Consejos Municipales Sectoriales podrán invitar a los miembros de las Juntas de Distrito, siempre que fueran a tratarse asuntos referidos a su demarcación territorial.

Artículo 137.- Remisión de Información

El Orden del Día, actas y acuerdos alcanzados en los Consejos Sectoriales deberá ser enviado a las Juntas de Distrito cuando afecten a su ámbito territorial.



CAPÍTULO V INTERVENCIÓN EN LAS SESIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO

Artículo 138.- En relación con un punto del orden del día

1. Las Asociaciones, federaciones, confederaciones y uniones de Asociaciones que, defendiendo los intereses generales o sectoriales de los vecinos, 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 Entidades deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades.
 - b) Estar insertas en el proceso de participación ciudadana establecido en el Ayuntamiento, mediante una habitual presencia en los órganos creados al efecto.
 - c) Haber intervenido previamente como interesados legítimos en la tramitación del expediente en cuestión.

Deberá constar por escrito la posición que en los citados órganos mantenían las distintas Entidades.

3. Las citadas Entidades deberán solicitar por escrito al Alcalde/sa, veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión, autorización para intervenir en el Pleno, indicando cuál sea el punto o puntos sobre los que deseen formular su exposición.
4. La exposición se efectuará por un/a solo/a representante, ya sea el Presidente/a 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 el/la Alcalde/sa.

Artículo 139.- Turno específico de ruegos y preguntas

1. Tras finalizar la sesión del Pleno Municipal, el Alcalde podrá establecer un turno de ruegos y preguntas para las Asociaciones, federaciones, confederaciones y uniones de Asociaciones que sean reconocidas expresamente por la Corporación, de acuerdo con lo regulado en la legislación vigente.
2. Las mencionadas Entidades deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades.
 - b) Estar insertas en el proceso de participación ciudadana establecido en el Ayuntamiento, mediante una habitual presencia en los órganos creados al efecto.



3. Dichas Entidades deberán dirigirse por escrito, al menos veinticuatro antes de la celebración del Pleno, al Alcalde/a, para poder intervenir en el específico turno de ruegos y preguntas que a tal efecto se establezca, en su caso, una vez finalizadas las sesiones ordinarias.
4. El ruego o pregunta, que habrá de ser sobre un tema de interés municipal, que no afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, se efectuará por un/a solo/a representante de la Entidad, Presidente/a o cualquier otro miembro de la Junta Directiva. El tiempo de duración máxima de las exposiciones, será el establecido para el orden de los debates, del Reglamento Orgánico del Pleno.
5. Los miembros de la Corporación interpelados, en su caso, podrán contestar en el acto, o bien cuando hayan reunido los datos precisos para informar debidamente, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Orgánico de Pleno en relación a las preguntas.

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.