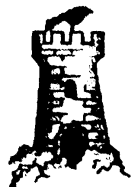


**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
MOTA DEL CUERVO (CUENCA) CELEBRADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016.**

<p><b>ASISTENTES:</b></p> <p><u>Alcalde.</u></p> <p>Don Alfonso Escudero Ortega.</p> <p><u>Concejales:</u> .</p> <p>Doña Soraya Calonge García. Doña Mónica Salido Romeral Don Omar Villegas Picazo. Don José Vicente Mota de la Fuente Don. Jacobo Medianero Millán Doña Yesica Mínguez Delgado Don Miguel Antonio Olivares Cobo Doña. Miriam Romeral Gómez Don Emilio Castellano Cano Don José Miguel Cano Izquierdo Doña Irene Cabrera Rodríguez</p> <p><u>El secretario accidental</u></p> <p><u>Don Pedro Ismael López Pérez.</u></p>	<p>En la villa de Mota del Cuervo (Cuenca), en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, habilitado al efecto, siendo las 20:30 horas del día de 30 diciembre de 2016, se reúne el Pleno del Excmo. Ayuntamiento al objeto de celebrar Sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 38 del ROF, previa citación por escrito enviada con la antelación legal suficiente, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde D. Alfonso Escudero Ortega. Actúa como Secretario accidental D. Pedro Ismael López Pérez</p>
--	--

Una vez comprobado por la Sr. Secretario la existencia de quórum suficiente, a pesar de la ausencia de Don Sergio Jiménez López, el Sr. Alcalde declara abierta la sesión y de pública asistencia, pasando a conocerse los puntos incluidos en el orden del día



Toma la palabra el Sr. Alcalde, Don Alfonso Escudero Ortega y manifiesta:

“Se excusa que en este pleno no traemos el acta de la última sesión porque digamos que nos afecta el periodo de vacaciones a todos y el compromiso es que en enero vengan las dos actas. Ha sido imposible atender esta cuestión.”

**1.- Aprobación, si procede, del Reglamento Municipal de la Participación Ciudadana en la Gestión Municipal de Mota del Cuervo**

El secretario da lectura al dictamen de la comisión informativa.

Toma la palabra el portavoz del Partido Popular Don Miguel Antonio Olivares Cobo y manifiesta:

“Por nuestra parte una vez revisado por los miembros de nuestro grupo hemos tomado la decisión de votar en contra.”

Toma la palabra el portavoz del equipo de gobierno Don Jacobo Medianero Millán y manifiesta:

“Preguntar si hay algún problema.”

Toma la palabra el portavoz del Partido Popular Don Miguel Antonio Olivares Cobo y manifiesta:

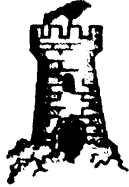
“Son numerosos, son varias cosas en las que discrepamos y hemos considerado que no.”

Toma la palabra el Concejal de Izquierda Unida, Don José Vicente Mota de la Fuente y manifiesta:

“Lo que se aprueba hoy es la aprobación inicial del reglamento, el reglamento se va a exponer al público durante un plazo de 30 días, el plazo en el cual por si hay algún tipo de alegaciones que tengan que ser vistas en una comisión informativa, el plazo se abre y en el caso de no haberlas se eleva a definitivo el acuerdo.”

Toma la palabra el portavoz del Partido Popular Don Miguel Antonio Olivares Cobo y manifiesta:

“¿Cuánto has dicho José Vicente?”



Toma la palabra el Concejal de Izquierda Unida, Don José Vicente Mota de la Fuente y manifiesta:

“30 días”

Toma la palabra el portavoz del Partido Popular Don Miguel Antonio Olivares Cobo y manifiesta:

“Lo tendremos en cuenta.”

Toma la palabra el Sr. Alcalde, Don Alfonso Escudero Ortega y manifiesta:

“Ese es el periodo legal y si hay algún tipo de reclamación se puede hacer.”

Sometido el asunto a votación ordinaria, los reunidos, por cuatro votos a favor de los señores/as concejales representantes del socialista : Don Alfonso Escudero Ortega, D<sup>a</sup> Soraya Calonge García, D. Omar Villegas Picazo y Doña Mónica Salido Romeral, por tres votos a favor de los Señores/as concejales de los representantes del grupo IU –CLM; D. Jacobo Medianero Millán, D<sup>a</sup> Yesica Mínguez Delgado y Don José Vicente Mota de la Fuente y por cinco votos en contra favor de los Señores/as concejales de los representantes del grupo popular Don Miguel Olivares Cobo, D<sup>a</sup> Miriam Romeral Gómez, Don José Miguel Cano Izquierdo, Don Emilio Castellano Cano y Doña Irene Cabrera Rodríguez en consecuencia por MAYORIA ABSOLUTA de los presentes acuerda:

**PRIMERO:** Aprobar provisionalmente Reglamento Municipal de la Participación Ciudadana en la Gestión Municipal de Mota del Cuervo

**SEGUNDO:** Someter dicha aprobación a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

**TERCERO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL DE MOTA DEL CUERVO**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

I

*En el contexto actual la profundización democrática es uno de los principales retos a nivel internacional puesto de manifiesto por diferentes instancias de gobierno y por la sociedad civil.*

*La finalidad de la participación es incorporar los ciudadanos en la toma de decisión pública, así como de este modo mejorar y democratizar la política o actuación de la administración. En este sentido, el compromiso de los poderes públicos ante el deber de facilitar la participación ciudadana en la vida política debe ir encaminado a establecer los cauces materiales, proporcionar la información, los conocimientos y la motivación necesaria para hacerla efectiva,*



## AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (Cuenca)



permitiendo a las personas desplegar sus capacidades y posibilidades, expresarse, crear, organizarse e intervenir sobre todo aquello que es esencial y relevante en sus vidas.

Con el presente Reglamento se pretende establecer un marco para el ejercicio de la participación ciudadana en Mota del Cuervo de manera real y efectiva, por la cual todos y todas, de forma universal y continua, puedan involucrarse en el desarrollo de las políticas públicas y de la acción de gobierno, es decir, en las decisiones que afectan a su vida cotidiana.

### II

El artículo 9 de la Carta Magna, en su apartado 2, consagra expresamente el deber de las instituciones públicas de fomentar la participación ciudadana, cuando expone que "corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social."

La Constitución Española atribuye el carácter de derecho fundamental al derecho a la participación establecido en el artículo 23.1, según el cual "los ciudadanos tienen el derecho a participar en los asuntos públicos directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal".

Por su parte, el Estatuto de Autonomía de Castilla la Mancha, el artículo 4. Dos, aprobado por la Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, impone a los poderes públicos regionales, como correlato del artículo 9.2 de la Constitución, el deber de promover las condiciones para la efectiva libertad e igualdad de los individuos y de los grupos en que éstos se integran, así como facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social de la Región.

El artículo 70 bis de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local establece el mandato a los ayuntamientos de establecer y regular en normas de carácter orgánico procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública local.

Mota del Cuervo cuenta con un reglamento de participación vecinal que data del año 1996 y que se hace necesario revisar y actualizar a tenor de los últimos cambios e innovaciones normativas en materia de participación ciudadana y transparencia.

En consecuencia, se hace preciso redactar el Reglamento de Participación Ciudadana de Mota del Cuervo desarrollando un texto normativo que, sin menoscabo de las competencias de los órganos municipales y en consonancia con el contexto actual y la demanda ciudadana de más democracia, desarrolle la participación ciudadana en Mota del Cuervo.

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto

El objeto de este Reglamento es regular las formas, medios y procedimientos para ordenar y promover la participación de los ciudadanos en la gestión municipal, tanto individualmente como a través de las entidades, asociaciones, y/o colectivos, bajo los principios de transparencia en la acción de gobierno y apertura de los poderes públicos a las necesidades y dinámicas sociales.

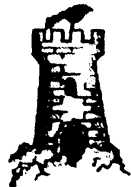
#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. El ámbito de aplicación incluye a todos los vecinos y vecinas del municipio y a las entidades, asociaciones y/o colectivos que tengan por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de estos últimos, con presencia en el ámbito local.
2. A efectos de estas normas se considera vecino y vecina a cualquier persona inscrita en el padrón municipal de habitantes de Mota del Cuervo.
3. A efectos de estas normas, se consideran entidades a todas aquellas asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de acuerdo a los procedimientos establecidos en el capítulo II del título IV de este Reglamento, así como a todas aquellas federaciones, agrupaciones y/o colectivos de aquellas.

#### Artículo 3. Principios básicos

Se tendrán en cuenta en la interpretación y aplicación de este Reglamento los siguientes principios básicos:

1. **Principio de universalidad**, en cuya virtud el derecho de participación debe ser aplicable al conjunto de los ciudadanos, teniéndose en cuenta la diversidad de personas, territorial, social y económica existente en Mota del Cuervo, y de acuerdo a criterios de igualdad y no discriminación establecidos en el artículo 14 de la Constitución Española.
2. **Principio de transversalidad**, en cuya virtud el derecho de participación de los ciudadanos se integrará como eje transversal de actuación de los poderes públicos municipales.
3. **Principio de transparencia**, en cuya virtud toda la información pública es accesible conforme a las normativas de transparencia pública y está al servicio de la participación ciudadana de forma proactiva, a excepción de toda aquella documentación y/o información susceptible de ser protegida por otros derechos e intereses legítimos de acuerdo a la Ley.
4. **Principio de rendición de cuentas, control y seguimiento**, en cuya virtud los ciudadanos podrá evaluar y realizar el seguimiento de las políticas municipales a través de los mecanismos de participación, información y transparencia.
5. **Principio de eficacia** en cuya virtud tanto el Ayuntamiento como los ciudadanos deberán cooperar para que el ejercicio de la participación ciudadana sea útil y viable, contribuyendo a una gestión más eficaz de los asuntos públicos.
6. **Principio de perdurabilidad** en cuya virtud los instrumentos de participación deben enmarcarse en una perspectiva de proceso, que permitan una participación continua y sostenida en el tiempo.
7. **Principio de relevancia**, en cuya virtud el gobierno municipal tomará en consideración todas aquellas opiniones y conclusiones recogidas mediante procesos u otras herramientas de participación, y serán respondidas en virtud del principio de rendición de cuentas, control y seguimiento anteriormente recogido.
8. **Principio de facilidad y comprensión**, en cuya virtud toda la información que se facilite para promover la participación se editará en formato y lenguaje sencillo y comprensible atendiendo a la naturaleza de la misma.
9. **Principio de accesibilidad, no discriminación tecnológica y adaptación de medios y lenguajes**, en cuya virtud los cauces y medios habilitados para la participación no deben constituir un factor de exclusión para determinados sectores de la población.
10. **Principio de reconocimiento de saberes y culturas populares**, en cuya virtud en todas aquellas herramientas de participación que se desarrollen se prestará especial atención a los saberes y culturas construidos sobre la base de las relaciones interpersonales, colectivas y con el



medio.

11. **Principio de gobernanza democrática**, en cuya virtud la acción de gobierno es ejercida desde una perspectiva global, integradora de mecanismos, procesos y reglas que permiten la interacción entre los ciudadanos y los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Mota del Cuervo para la toma de decisiones.
12. **Principio de buena fe**, en cuya virtud los ciudadanos ejercerán los derechos reconocidos en este Reglamento conforme a las exigencias de la buena fe como comportamiento leal conforme a la percepción social de cada momento, exigencias a las que igualmente deberá someterse la actuación del Ayuntamiento.

#### **Artículo 4. Definición de participación ciudadana**

Se entiende por participación ciudadana la intervención e implicación de los ciudadanos, individual o colectivamente, en las políticas públicas, a través de procesos y mecanismos que permitan una escucha activa y un diálogo bidireccional.

### **TÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **CAPÍTULO I DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

##### **Artículo 5. Derecho a la información**

Para poder participar activamente en la gestión pública del municipio, cualquier persona puede acceder a la información pública relacionada con las actividades municipales y a obtener la información que solicite en los términos previstos en este Reglamento y en la Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso a la Información y reutilización de Mota del Cuervo.

De igual forma, cualquier persona, o entidad a la que se refiere el artículo 2.1 tiene el derecho a conocer los motivos por los que se le deniega el acceso a esta información.

##### **Artículo 6. Acceso a la información**

Para acceder a la información pública que no se haya facilitado previamente como actuación de oficio del gobierno municipal en el desarrollo de alguna herramienta de participación, debe presentar un escrito, sin más limitaciones que las establecidas en este Reglamento y en la legislación aplicable, en particular la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La solicitud de información pública podrá presentarse en el Registro General o a través de cualquiera de los medios señalados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o cualesquiera otros que permitan tener constancia de:

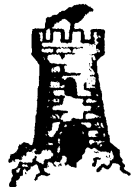
- a) Identificación de la persona solicitante: nombre y apellidos o razón social, y NIF. En el caso de personas jurídicas se han de indicar los datos personales de quien actúa en su representación.
- b) La información precisa que se solicita, sin que sea necesaria la identificación del expediente o expedientes en los que pueda contenerse.
- c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

En el caso de que la solicitud aparezca formulada en términos excesivamente genéricos o imprecisos, el Ayuntamiento requerirá al solicitante para que subsane su solicitud.

##### **Artículo 7. Causas de inadmisión de la solicitud**

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:
  - a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
  - b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
  - c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
  - d) Relativas a documentación que no obre en poder del Ayuntamiento.
  - e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia o participativa que inspira este reglamento.
2. En el caso en que se inadmita la solicitud por concurrir la causa prevista en la letra d) del apartado anterior, el Ayuntamiento informará al solicitante sobre la administración que a su juicio pueda disponer de ella en caso de que así le conste razonablemente.
3. El acceso a la información será limitado o negado cuando se refiera a:
  - a) Derechos fundamentales de terceros protegidos por la Constitución, especialmente el derecho a la intimidad personal o familiar, la seguridad personal, la imagen, el honor, el secreto de las comunicaciones y la libertad religiosa o ideológica.
  - b) Derechos de las personas menores de edad.
  - c) La confidencialidad o el secreto de los procedimientos tramitados cuando vengán impuestos por una norma con rango de ley.
  - d) Investigaciones o sanciones de las infracciones administrativas o disciplinarias.
  - e) Seguridad pública.
  - f) Datos de carácter personal, de acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, si no se cuenta con el consentimiento expreso por parte de las personas afectadas.
  - g) Información relativa a expedientes administrativos en trámite, si no ostentan la condición de interesados.
  - h) Otros supuestos recogidos por normativa, como en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

##### **Artículo 8. Solicitud que incluya datos personales**



En el caso de que la solicitud afecte a documentación que contenga datos personales, se actuará de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **Artículo 9. Límites al derecho de acceso**

1. La información pública regulada en este reglamento podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que el Ayuntamiento de Mota del Cuervo posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes. En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.
2. La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior a aquél que justifique el acceso.

### **CAPÍTULO II DERECHO A LA PARTICIPACIÓN**

#### **Artículo 10. Titulares del derecho a la participación**

1. A los efectos del presente Reglamento, tendrán derecho a participar en el proceso de deliberación sobre políticas y actuaciones públicas con plena competencia del Ayuntamiento de Mota del Cuervo todas las personas y/o entidades y asociaciones mencionadas en el artículo 2 del presente Reglamento, en los términos recogidos en el mismo.
2. La participación ciudadana podrá ser ejercida, en los términos recogidos en el presente Reglamento, a título individual o personal o a través de las entidades a que se refiere el artículo 2.

#### **Artículo 11. El derecho a la iniciativa para promover la participación ciudadana**

Las personas a las que se refiere el artículo anterior, ya sea individual o colectivamente, tienen el derecho a la iniciativa para promover el desarrollo de herramientas de participación en el marco de los procesos de toma de decisión de los asuntos públicos, de acuerdo con los términos recogidos en este Reglamento.

#### **Artículo 12. El derecho a la información en las diferentes vías de participación ciudadana**

1. Las personas y entidades que estén participando en la definición o desarrollo de una política pública o actuación municipal mediante alguna herramienta de participación recogida en este Reglamento dispondrán de toda la información pública sobre la materia objeto de los mismos con los límites señalados en los artículos siete, ocho y nueve.
2. A los efectos específicos de facilitar la participación ciudadana, el Ayuntamiento de Mota del Cuervo publicará los procesos de participación u otras herramientas de participación que se inicien, referidos en el título III del presente Reglamento, con carácter previo y con tiempo suficiente. A tal efecto, el Ayuntamiento de Mota del Cuervo hará públicos y facilitará el acceso a todos aquellos datos e información que permitan a los ciudadanos contar con elementos de juicio fundados y un conocimiento suficiente para intervenir en los espacios de deliberación u otras herramientas desarrolladas. Dicha información será facilitada de manera accesible, comprensible y en tiempo, con una antelación mínima de siete días naturales.
3. Asimismo se establecerán todas las medidas que estén a su alcance para garantizar el acceso a la información de aquellos colectivos que se encuentren en condiciones desfavorables o especialmente vulnerables. En particular, se garantizará el acceso mediante las nuevas tecnologías a la información requerida con el soporte y asistencia técnica que proceda.

#### **Artículo 13. Obligaciones generales respecto a la participación ciudadana**

1. El Ayuntamiento adecuará las estructuras organizativas que disponga en cada momento, responsabilidades, funciones y procedimientos con el fin de integrar la participación ciudadana en el conjunto de sus actuaciones para que esta pueda ser ejercida tanto individual como colectivamente, de forma real, efectiva, de forma tanto presencial como telemática.
2. El Ayuntamiento establecerá los medios pertinentes para la promoción del ejercicio efectivo del derecho a la participación ciudadana a través de las nuevas tecnologías, especialmente a través de la configuración de espacios interactivos en su sede electrónica, portales o páginas web, así como mediante la promoción de sistemas de votación y encuesta de carácter electrónico.
3. El Ayuntamiento establecerá las medidas necesarias para intentar consolidar una ciudadanía solidaria, responsable en valores cívicos, y activa en la defensa de los derechos humanos y fundamentales, para lo cual se desarrollarán las acciones necesarias, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
4. Con el fin de desarrollar la participación ciudadana, el Ayuntamiento impulsará la suscripción de convenios y acuerdos con otras Administraciones Públicas y entidades, públicas o privadas, especialmente con organizaciones no gubernamentales y entidades de voluntariado en los términos previstos en la legislación aplicable.
5. El Ayuntamiento de Mota del Cuervo incorporará la participación ciudadana en la evaluación de los órganos colegiados de participación.

### **CAPÍTULO III DERECHO DE PETICIÓN**

#### **Artículo 14. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias**

1. Todos los ciudadanos tiene derecho a presentar quejas y reclamaciones y a formular sugerencias respecto al funcionamiento de los servicios públicos municipales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.
2. Las peticiones podrán versar sobre cualquier asunto o materia comprendidos en el ámbito de competencias de este Ayuntamiento, con independencia de que afecten exclusivamente al peticionario o sean de interés colectivo o general.



**AYUNTAMIENTO DE  
MOTA DEL CUERVO (Cuenca)**



3. La petición consistirá en la solicitud de acciones gratificables y no fundadas en un derecho subjetivo o en una norma previa habilitante.
4. No son objeto de este derecho aquellas solicitudes, quejas o sugerencias para cuya satisfacción el ordenamiento jurídico establezca un procedimiento específico
5. Este derecho se ejerce a través de la Oficina de Atención a los Ciudadanos del Ayuntamiento, así como de los buzones de reclamaciones con la correspondiente fecha de entrada, y del correo electrónico habilitado por el Ayuntamiento.
6. La Oficina de Atención a los Ciudadanos del Ayuntamiento recogerá y canalizará las quejas, reclamaciones y sugerencias a fin de que sean tratadas por el órgano o servicio correspondiente. Las personas que ejerzan estos derechos han de recibir respuesta razonada y escrita sobre los asuntos planteados en un plazo máximo de quince días. En caso de que la respuesta requiera resolución administrativa, se estará a los plazos regulados por la normativa de procedimiento que regule la materia.
7. El Ayuntamiento mantendrá un registro específico de "Peticiones, quejas y sugerencias".

**Artículo 15. Derecho de audiencia pública**

1. Los vecinos, vecinas y entidades y asociaciones de Mota del Cuervo señalados en el artículo 2 tienen el derecho de audiencia pública.
2. La audiencia pública tendrá por objeto la explicación por parte de los órganos de gobierno municipales a los ciudadanos o la justificación ante esta de una actuación ya realizada o decisión adoptada.
3. Esta audiencia se formalizará en sesiones específicas abiertas a todos los ciudadanos, con el fin de ser informada y escuchada respecto a temas de competencia municipal, y de especial relevancia para el municipio.
4. La audiencia pública será convocada por el alcalde, ya sea a iniciativa propia o a petición de los ciudadanos.
5. Pueden solicitar una audiencia pública los órganos de participación existentes (regulados por el capítulo V del título III del presente Reglamento), las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones o vecinos y vecinas, siempre que estos últimos presenten el apoyo de al menos 100 vecinos mayores de 16 años. Los escritos de solicitud deberán aparecer suscritos con nombre y apellidos, firmas y número de documento nacional de identidad de los vecinos y vecinas que la suscriban.
6. Las audiencias públicas solicitadas por los ciudadanos de Mota del Cuervo se celebrarán en un plazo no superior a treinta días hábiles tras la presentación de su solicitud en la forma anteriormente señalada del escrito suscrito por el número de firmas exigido en el Registro Municipal.
7. La solicitud deberá indicar el responsable político que deberá comparecer, así como la cuestión acerca de la cual se solicita la audiencia.
8. La audiencia deberá ser convocada por el alcalde y deberá comparecer la persona indicada en la solicitud.
9. La audiencia comenzará con la intervención de un representante de los solicitantes, que será señalado por estos, y que se limitará a explicar la cuestión a tratar, los motivos que han provocado la solicitud y los extremos respecto de los cuales se pide explicación.
10. A continuación tendrá lugar la intervención del compareciente al objeto de efectuar la explicación o justificación solicitada.
11. Seguidamente tendrá lugar un turno de intervención de los asistentes, que tendrá por objeto solicitar aclaraciones sobre cuestiones que no hayan quedado, a su juicio, suficientemente esclarecidas. Quienes deseen pedir aclaración deberán solicitarlo antes de que el responsable político tome la palabra para responder.
12. Por último, el compareciente aclarará las cuestiones solicitadas, finalizando el acto.

**Artículo 16. Derecho de iniciativa popular**

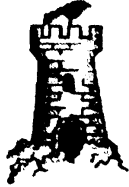
1. A efectos de este Reglamento se entiende como iniciativa popular aquella forma de participación por la que los ciudadanos presentan propuestas de acuerdo, actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de competencia municipal, o solicitan al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actividad de competencia o interés público municipal, a cuyo fin aportan los medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.
2. Los ciudadanos de Mota del Cuervo tiene derecho a presentar una iniciativa popular en forma y tiempo según se establece en el título III del presente Reglamento.

**TÍTULO III  
CANALES PARA PROMOVER Y FACILITAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 17. Definición**

1. Se entiende por canal de participación ciudadana a efectos de este Reglamento el procedimiento o sistema que, a partir del desarrollo de diversas herramientas, posibilita la incidencia e influencia de la ciudadanía a través de sus opiniones en la definición y diseño de una determinada política pública o decisión que afecta a la colectividad.
2. En el municipio de Mota del Cuervo se desarrollarán y promoverán los siguientes canales de participación ciudadana:
  - a. Consultas a la ciudadanía.
  - b. Procesos de participación ciudadana de debate público.
  - c. Consejos Municipales.
  - d. Presupuestos Participativos.
  - e. Foros de debate.
  - f. Intervención oral en los plenos.
  - g. Iniciativa popular.



3. *Todas aquellas herramientas informativas desarrolladas con el fin de promover y comunicar los diferentes canales de participación que se activen, se diseñarán y editarán con el fin de facilitar los derechos de información y participación recogidos en el título II del presente reglamento.*
4. *Con objeto de promover la participación del mayor número de ciudadanos/as en el diseño de las políticas de actuación municipal, el Ayuntamiento llevará a cabo procesos participativos en actuaciones de importancia municipal. Por actuaciones de importancia municipal se entenderán todas aquellas actuaciones de interés general, excluidas obras de urgencia por motivos de seguridad o de servicios y suministros básicos de la comunidad, realizadas en el término municipal:*
  - a) *Reglamentos y Ordenanzas generales.*
  - b) *Presupuestos Municipales (presupuestos participativos).*
  - c) *Revisión del Planeamiento y Modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana.*
  - d) *Planeamiento derivado (planes parciales y planes especiales).*
  - e) *Obras de Equipamientos, Infraestructuras y Sistemas Generales de la ciudad (vertederos, parques, caminos, etc.).*
  - f) *Obras de Urbanización.*
  - g) *Aquellos asuntos que el Consejo Ciudadano considere de interés general.*
5. *A los efectos de este Reglamento, se entiende por proceso participativo aquél que de manera integral contempla las fases siguientes:*
  - a) *Fase de información, mediante la cual se trata de difundir al conjunto de los ciudadanos afectada la materia o proyecto sobre el cual se pretende la participación, utilizando las técnicas metodológicas pertinentes.*
  - b) *Fase de debate o deliberación ciudadana, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de los ciudadanos.*
  - c) *Fase de devolución o retorno, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de los ciudadanos el resultado del proceso.*
  - d) *Fase de ejecución, mediante la cual se adoptan los acuerdos necesarios para llevar a cabo lo decidido en el proceso.*
  - e) *Fase de evaluación, mediante la cual se evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado en el proceso en relación con lo planteado.*
6. *El Ayuntamiento de Mota del Cuervo promoverá la aplicación de las técnicas y metodologías de participación más adecuadas dentro de los procesos de participación ciudadana, como los jurados ciudadanos, paneles de ciudadanos, grupos de discusión, encuestas ciudadanas y otras metodologías de participación deliberativa que se puedan plantear.*
7. *Los procesos participativos serán recogidos en una memoria participativa que se adjuntará en el expediente administrativo del asunto sobre el cual deba adoptarse una decisión por parte del órgano de gobierno municipal competente. Estas memorias participativas recogerán los acuerdos y propuestas en los diferentes espacios de participación creados y las actas de los distintos órganos de participación consultados.*

#### **Artículo 18. Concejalía de Participación Ciudadana**

1. *Existirá en el organigrama municipal una Concejalía Delegada de Participación Ciudadana que velará por el correcto funcionamiento de los cauces de participación establecidos en este Reglamento.*
2. *La Concejalía Delegada de Participación será responsable de que los órganos de participación reciban con antelación suficiente la información sobre órdenes del día y acuerdos de los distintos órganos y entidades municipales, así como aquella otra que aquellos soliciten, y que permita que se desarrolle este Reglamento.*
3. *Impulsará y promoverá la participación ciudadana entre las diferentes entidades ciudadanas así como entre las diferentes áreas del consistorio, de tal forma que la participación sea un eje transversal de la política municipal.*
4. *Impulsará procesos formativos en temas relacionados con la participación ciudadana.*
5. *La Concejalía Delegada de Participación contará con los medios materiales, económicos y técnicos que permitan el funcionamiento de los órganos de participación.*

#### **CAPÍTULO II CONSULTAS A LOS CIUDADANOS**

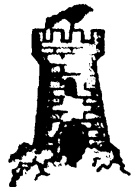
##### **Artículo 19. Consultas a los ciudadanos**

1. *A efectos del presente reglamento, y de acuerdo a la normativa existente, se considera por consulta en general aquel procedimiento para conocer la opinión de los ciudadanos sobre determinado asunto colectivo de ámbito municipal y de interés público.*
2. *El resultado de la consulta no tendrá carácter vinculante para el Ayuntamiento si bien puede considerarse un instrumento útil para el mayor acierto en la actuación corporativa por cuanto permite incorporar las aportaciones ciudadanas consideradas adecuadas y convenientes para una mejor atención del interés público.*

##### **Artículo 20. Canales de consulta**

1. *Con el fin de poder conocer en todo momento las demandas ciudadanas, la opinión respecto de los servicios municipales y los asuntos de especial relevancia para los vecinos de Mota del Cuervo, se desarrollarán, en colaboración con las distintas áreas de gobierno, los siguientes canales de consulta:*
  - a) *Herramientas demoscópicas: sondeos de opinión, encuestas de satisfacción y cualesquiera otros métodos cuantitativos o cualitativos de investigación social. Dichos métodos deberán contener información que guarde relación con los Consejos Municipales a los que se hace referencia en el presente Reglamento.*
  - b) *Herramientas de debate público: cuando las opiniones ciudadanas se manifiesten a partir de debates donde se contrasten argumentos en foros, grupos, talleres, consejos, y similares, con el fin de enriquecer la política o actuación sometida a consulta.*
2. *Los resultados recogidos por las herramientas demoscópicas serán públicos y serán publicados a través de los medios de comunicación*





## AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (Cuenca)



municipales, de acuerdo a lo establecido por el presente Reglamento, en un plazo máximo de dos meses tras la obtención de los mismos. Dejará al alcance de los ciudadanos que lo soliciten la consulta de la ficha técnica utilizada, regulando los plazos y la forma más idónea para ello.

3. Para pedir la celebración de una consulta en las formas indicadas en los apartados a) y b) del punto primero del presente artículo, será necesaria la presentación de doscientas firmas de vecinos inscritos en el padrón mayores de 16 años. Los escritos de solicitud deberán aparecer suscritos con nombre y apellidos, firmas y número de documento nacional de identidad de los vecinos y vecinas que la suscriban.

### Artículo 21. Consultas populares

1. A efectos del presente reglamento y de acuerdo a la normativa existente, se entiende por consulta popular aquella mediante la cual los ciudadanos son consultados sobre determinada política pública, por medio de votación universal, directa y secreta.
2. El Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá someter a consulta de los ciudadanos aquellos asuntos de competencia propia municipal y de carácter local, a excepción de los relativos a la Hacienda Local, que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y vecinas.
3. La convocatoria deberá ser acordada por mayoría absoluta del Pleno, remitida a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y autorizada por el Gobierno de la Nación.
4. El alcalde, previo acuerdo del Pleno por mayoría absoluta, podrá someter a consulta popular los asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial importancia para los intereses de los vecinos y vecinas, salvo los relativos a las haciendas locales. El alcalde someterá al Pleno las solicitudes de consulta popular cuando mediante iniciativa popular se suscriban por un número de vecinos que, como mínimo, sea igual o superior al 15% respecto del número de habitantes del municipio que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales.
5. En todo caso, la autorización de la convocatoria de consulta popular se ajustará a las siguientes reglas:
  - a) La Corporación local remitirá a la Comunidad Autónoma una copia literal del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, la cual contendrá los términos exactos de la consulta.
  - b) Se solicitará autorización al gobierno del estado para celebrar la consulta a quien corresponde autorizar la consulta.
6. Una vez concedida la autorización, el Ayuntamiento convocará la consulta popular. La convocatoria contendrá el texto íntegro de la disposición o decisión objeto de consulta y expresará claramente la pregunta o preguntas que deba responder el cuerpo electoral.
7. Asimismo, fijará la fecha de la consulta, que habrá de celebrarse entre los treinta y los sesenta días posteriores a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla la Mancha.
8. El Ayuntamiento procederá igualmente a su difusión a través de los medios de comunicación local.
9. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar el derecho de participación de todos los electores y la transparencia de la consulta.

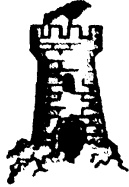
### CAPÍTULO III PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE DEBATE PÚBLICO

#### Artículo 22. Definición

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

#### Artículo 23. Ámbito y objeto de los procesos de participación ciudadana de debate público

1. Es objetivo de este Ayuntamiento promover la participación ciudadana en la elaboración, prestación y evaluación de las políticas públicas, en aras de una democracia participativa.
2. En ese marco se podrán desarrollar los procesos de participación ciudadana sobre los siguientes asuntos o procedimientos:
  - a) La adopción de actuaciones públicas con singular impacto o relevancia.
  - b) La elaboración de instrumentos de planificación para la determinación de políticas.
  - c) La proposición de políticas públicas.
  - d) La elaboración de presupuestos participativos.
  - e) La prestación de los servicios públicos.
  - f) El seguimiento y evaluación de las políticas públicas.
  - g) Cualquier otro procedimiento de decisión o determinación de una concreta política pública.
3. Corresponde a la Junta de gobierno o al alcalde determinar los asuntos o procedimientos en los que se podrán llevar a cabo estos procesos de participación ciudadana, sin perjuicio del ejercicio del derecho a la iniciativa para promover procesos de participación ciudadana.
4. Estos procesos de participación se iniciarán mediante acuerdo municipal.
5. La administración municipal deberá publicitar, por los medios que tenga a su alcance, aquellos procesos de participación que se inicien, con el objetivo de facilitar la información a todos los ciudadanos.
6. Corresponde al gobierno municipal acordar el inicio del proceso de participación, y al área competente en participación ciudadana proponer el tipo de



## AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (Cuenca)



proceso y, en su caso, el instrumento de participación ciudadana que considere más adecuado. Se observará que los procesos de participación no interfieran o dupliquen la actividad de otros órganos de participación, consejos o foros ya existentes.

7. Los resultados y aportaciones de los procesos de participación ciudadana que se desarrollen, en su condición de consultas que son, no tendrán carácter vinculante.

### Artículo 24. Requisitos de los procesos de participación ciudadana

1. A todo proceso de participación ciudadana de debate público le precederá un acuerdo básico participativo en el que se definan los términos en los que haya de desarrollarse. Dicho acuerdo deberá indicar claramente:
  - a) Órgano/área y persona responsable de su gestión.
  - b) Objeto de debate, indicando las limitaciones y condicionantes (técnicos, económicos y políticos).
  - c) Período de tiempo y calendario en el que se desarrollará el proceso.
  - d) Los instrumentos de participación (foros, encuestas, etc.) y seguimiento del proceso.
  - e) Forma del retorno de resultados del proceso.
  - f) Sistemas de información y comunicación del proceso y de sus resultados.
2. Los instrumentos de participación, como los foros, grupos de discusión, talleres y similares, han de permitir la libre expresión y el intercambio ordenado de ideas y opiniones para conseguir el contraste de argumentos, y han de estar estructurados de consulta.
3. El área municipal competente en participación ciudadana determinará en cada caso la estructura y herramientas del proceso a desarrollar. En todo caso, el proceso debe contar con tres fases básicas a respetar:
  - a) Fase de información, en la que se determinarán las herramientas y formas en que se facilitará información relativa al proceso en sí y a la materia a debatir.
  - b) Fase de deliberación, en la que se desarrollarán las herramientas pertinentes para facilitar el debate entre todas las personas interesadas en hacer llegar su opinión.
  - c) Fase de retorno, en la que se facilitará información relativa a las propuestas recogidas y a la toma de decisión final, recogiendo los motivos de aceptación o no de las mencionadas propuestas.

Los procesos de debate público pueden versar sobre:

- a) El diagnóstico de una determinada situación como base para articularla actuación pública pertinente.
- b) La búsqueda de ideas creativas e innovadoras respecto a una determinada actuación municipal.
- c) La sugerencia o valoración de propuestas concretas para realizar nuevos proyectos o actuaciones o mejorar una determinada situación.

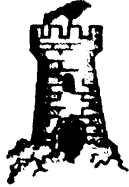
### Artículo 25. Inicio de los procesos de participación ciudadana

1. Corresponde autorizar el inicio de estos procesos de participación ciudadana al gobierno municipal de Mota del Cuervo.
2. El Ayuntamiento de Mota del Cuervo podrá iniciar procesos de participación ciudadana de oficio o a instancia de una iniciativa popular.
3. Las iniciativas populares para instar procesos de participación deberán cumplir los requisitos establecidos para la tramitación de la Iniciativa Popular previsto en el capítulo VIII de este reglamento.

### Artículo 26. Participación de los ciudadanos en los procesos de debate público

1. Todas aquellas personas, ya sea a título particular o en representación de las entidades a las que se refiere el artículo 2 de este Reglamento, interesadas en participar en un proceso de debate público deberán inscribirse en la forma que se haya determinado para cada proceso.
2. Sin perjuicio de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, las personas interesadas en participar en un proceso de debate público deberán facilitar al Ayuntamiento:
  - a) Nombre y apellidos
  - b) Nombre de la entidad a la que representa, si es el caso
  - c) Teléfono y correo electrónico de contacto.
3. Tales datos pasarán a formar parte de un registro municipal creado con el fin de facilitar información e invitar a participar al proceso de participación al que se inscribe y a futuros.

### Artículo 27. Eficacia de los procesos de participación ciudadana



**AYUNTAMIENTO DE  
MOTA DEL CUERVO (Cuenca)**



Los procesos de participación ciudadana regulados en el presente reglamento no alterarán ni supondrán menoscabo de la capacidad ni responsabilidad del gobierno municipal en la adopción de las decisiones que le corresponden.

**CAPÍTULO IV PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS**

**Artículo 28. Participación en los presupuestos municipales**

4. El Ayuntamiento de Mota del Cuervo, conforme a sus competencias y atribuciones, podrá iniciar procesos de participación ciudadana para consultar a la ciudadanos sobre a qué actuación o política municipal destinar una parte del presupuesto.
5. La finalidad de estos procesos es que la asignación de gasto por parte del Ayuntamiento se haga teniendo en cuenta las prioridades manifestadas en un proceso participativo en el que se hayan oído previamente las opiniones, criterios y sensibilidades de los ciudadanos.
6. El Ayuntamiento de Mota del Cuervo fomentará la promoción y difusión de procesos de presupuestos participativos en base a los principios de universalidad y auto reglamentación.
7. El Ayuntamiento deberá indicar en el acuerdo de inicio del proceso toda la información indicada en el artículo 24.1, además del importe del presupuesto que es objeto del debate.
8. El Ayuntamiento deberá aprobar, por mayoría del pleno del Ayuntamiento, la realización de un proceso de debate público para determinar el destino de parte del presupuesto, así como aprobar la convocatoria de participación en la que deberá constar:
  - a) Importe a gastar.
  - b) Forma del proceso para realizar el debate.
  - c) Calendario del proceso, indicando las fechas, lugares y horarios de las asambleas.
  - d) Forma en la que presentar las propuestas.
  - e) Integrantes de la comisión que valorarán las propuestas.
  - f) En el caso de propuestas de modificación o alteración de partidas sobre presupuestos ya aprobados, se requerirá informe favorable de intervención sobre la viabilidad de la modificación propuesta.
  - g) Cualquier otra información que considere relevante.

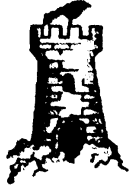
**CAPÍTULO V CONSEJOS SECTORIALES PARTICIPATIVOS**

**Artículo 29. Definición y naturaleza**

1. A efectos de este reglamento entendemos como consejos sectoriales a los órganos complementarios del Ayuntamiento cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.
2. De acuerdo con su naturaleza, conforman espacios de encuentro regular entre responsables del gobierno municipal y los ciudadanos, con el fin de conseguir aportaciones personales a partir del debate contrastado de opiniones diversas sobre cualquier actuación pública o colectiva.
3. Tienen naturaleza administrativa y desarrollarán funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con iniciativas municipales relativas al sector de actividad que les corresponda.
4. Su creación se efectuará por acuerdo del Pleno adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de miembros de derecho de la corporación.
5. La iniciativa para crearlos puede ser de oficio o como resultado de una iniciativa popular.
6. Las aportaciones de los consejos a las actuaciones públicas se realizan mediante el contraste de opiniones y argumentos entre sus miembros y quedan reflejadas mediante:
  - a) Propuestas, cuando se sugiere una determinada actuación.
  - b) Modificación u objeciones sobre una determinada actuación pública.
  - c) Informes sobre proyectos sometidos a consulta.

**Artículo 30. Creación y regulación**

1. La creación de un consejo municipal de participación ha de ser acordada por el Pleno municipal, tras ser propuesta por el gobierno municipal.
2. El pleno ha de determinar su composición y regulación en cada caso.
3. Una vez constituido, se puede proponer su modificación a propuesta de una tercera parte de los miembros del pleno.



**AYUNTAMIENTO DE  
MOTA DEL CUERVO (Cuenca)**



- 4.** *En la constitución de nuevos consejos se tendrá en cuenta el ámbito de actuación de los ya existentes evitando duplicidades y solapamiento de funciones en su actuación, o promoviendo la integración o reforma de los mismos.*

**Artículo 31. Composición y funciones**

- 1.** *La composición de los consejos se basará en criterios de pluralidad y diversidad.*
- 2.** *Pueden formar parte de ellos ciudadanos a título individual o representantes de las asociaciones a las que se refiere el artículo 2 de este Reglamento.*
- 3.** *El Pleno determinará sus funciones y composición mediante acuerdo al efecto. En cualquier caso, los consejos deben tener como mínimo las siguientes funciones:*
  - a) *Debatir sobre planes, programas o actuaciones concretas.*
  - b) *Proponer la realización de actuaciones concretas.*
  - c) *Recomendar el desarrollo de canales de consulta y participación recogidos en este reglamento sobre algunas de las materias sometidas a su consideración.*
- 4.** *El acuerdo de creación de cada consejo deberá contener, como mínimo:*
  - a) *Su composición.*
  - b) *Ámbito y objeto de actuación.*
  - c) *Forma en la que se toman las decisiones y quórum mínimo para la constitución de las sesiones.*
  - d) *Derechos y deberes de sus miembros.*
  - e) *Número de reuniones al año.*
- 5.** *En todo caso, su presidencia corresponderá a un miembro de la Corporación nombrado y separado libremente por el alcalde, que actuará como enlace entre aquella y el Consejo.*

**CAPÍTULO VI FOROS PUNTALES DE DEBATE**

**Artículo 32. Foros ciudadanos puntuales**

- 1.** *El Ayuntamiento de Mota del Cuervo podrá promover la realización de foros de debate de forma puntual, cuando no sea posible ni necesario el desarrollo de otro proceso de participación, con el fin de facilitar información sobre determinada actividad concreta y recoger las opiniones y propuestas de los ciudadanos.*
- 2.** *La convocatoria de tales foros ciudadanos será a iniciativa del gobierno municipal y mediante mayoría absoluta del Pleno, o bien por iniciativa popular tal y como se establece en el presente reglamento.*
- 3.** *En el acuerdo de realización del foro se deberá especificar:*
  - a) *La materia a tratar.*
  - b) *Los instrumentos desarrollados para facilitar la participación de todos los interesados.*
  - c) *La forma de recoger las aportaciones realizadas.*
  - d) *Como se llevará a cabo el retorno a las aportaciones recogidas.*
  - e) *La fecha, horario y lugar en el que se llevará a cabo el foro ciudadano.*
  - f) *El funcionamiento de la sesión.*

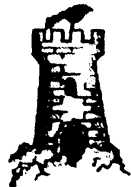
**CAPÍTULO VII PARTICIPACIÓN EN LOS PLENOS MUNICIPALES**

**Artículo 33. Participación en el Pleno municipal**

*Los ciudadanos y las entidades tienen derecho a participar en las sesiones públicas del Pleno en el modo previsto en el presente Reglamento, para lo cual se habilitan varios procedimientos:*

- 1.** *Podrán presentar preguntas por escrito con una antelación de tres días a la celebración del Pleno ordinario, que serán respondidas inmediatamente después de la finalización de la sesión.*
- 2.** *Las asociaciones a que se refiere el artículo 2 de este reglamento podrán solicitar al alcalde antes de comenzar la sesión la exposición en el pleno sobre un asunto incluido en el orden del día que por su contenido se encuentre relacionado con el objeto de la asociación. La exposición será efectuada por un único representante, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta correspondiente al punto del orden del día.*

**Artículo 34. Propuestas ciudadanas a incluir en el orden del día**



## AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (Cuenca)



1. Las personas físicas y asociaciones tendrán derecho a participar en las sesiones ordinarias del Pleno, bajo el mismo procedimiento que el señalado en el artículo anterior, cuando se trate de la consideración de una propuesta nacida de una iniciativa popular. En este caso la propuesta nacida de la iniciativa figurará en un punto específico del orden del día debiendo señalarse en la convocatoria el carácter de Propuesta Ciudadana.
2. Durante la realización del Pleno, la persona que se haya indicado expondrá su opinión durante el tiempo determinado por el alcalde, de forma previa a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

### Artículo 35. Respuestas a preguntas formuladas por escrito

1. Las personas físicas y entidades a que se refiere el artículo 2 podrán trasladar preguntas por escrito a cualquier miembro de la Corporación municipal con una antelación de tres días a la celebración del Pleno ordinario.
2. Se dará traslado de la/s pregunta/s al miembro/s de la Corporación Municipal interpelado/s al día siguiente de su entrada en el registro.
3. Una vez que la Presidencia le ceda la palabra, el miembro de la Corporación municipal interpelado responderá la pregunta una vez levantada la sesión. La Presidencia podrá limitar el tiempo destinado a la respuesta de preguntas por escrito si considera que la reunión se ha alargado en exceso. El interpelado quedará obligado a contestar por escrito en el plazo de quince días las preguntas que por cuestión de plazo no hayan podido responderse en la sesión del Pleno. La Alcaldía transmitirá la respuesta efectuada.

### Artículo 36. Intervenciones ciudadanas del público en ruegos y preguntas del Pleno

1. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos anteriores, las personas físicas podrán participar en un turno de ruegos y preguntas una vez finalizada la sesión del Pleno sobre cualquier cuestión de interés municipal, ya se hallen o no relacionadas con los asuntos tratados en el orden del día.
2. La Presidencia podrá limitar el tiempo dedicado al turno de ruegos y preguntas si considera que la reunión se ha alargado excesivamente. En tal caso, el ciudadano o asociación que hubiere expresado su deseo de formular un ruego o pregunta, podrá hacerlo por escrito, viniendo obligado el interpelado, si es que se trata de una pregunta, a responderla a través de la presidencia dentro de un plazo de quince días. En el caso de que la pregunta no se dirija a un miembro corporativo determinado será responsabilidad de la Presidencia responderla en igual plazo.
3. Dichas intervenciones figurarán en anexo al acta de la sesión del Pleno.
4. Durante dichas intervenciones no se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades, retirándose por la Presidencia, sin más, la palabra tras un primer apercibimiento al efecto.
5. Tampoco se permitirá la formulación de ruegos y preguntas que se refieran a cuestiones de interés meramente personal o que afecten a cuestiones que no tengan un interés municipal general o sectorial.

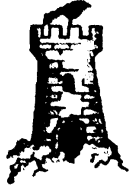
## CAPÍTULO VIII INICIATIVA POPULAR

### Artículo 37. Concepto y tipo

1. Entendemos por iniciativa popular aquella intervención de los ciudadanos dirigida a promover una determinada actuación municipal. Las materias objeto de la iniciativa deben ser de competencia municipal.
2. Se pueden presentar iniciativas populares con el fin de:
  - a) Proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del pleno municipal.
  - b) Proponer la realización de un proceso de debate público o de un foro ciudadano puntual.
  - c) Presentar una propuesta de acuerdo o resolución al pleno.
  - d) Demandar una actuación concreta o aprobación de un proyecto.
  - e) Proponer una normativa o reglamento municipal.
  - f) Solicitar una consulta popular mediante votación.
  - g) Proponer la creación de un nuevo consejo municipal o de un tema a tratar por parte de uno en funcionamiento.
3. La iniciativa debe versar sobre un único punto de los anteriores. En el documento de la iniciativa deben constar los miembros de la comisión promotora y las firmas que acompañan el texto. No podrán promover iniciativas de este tipo los concejales de la Corporación.

### Artículo 38. Tramitación general de la iniciativa popular

1. Para la presentación de las iniciativas populares indicadas en el apartado c), d) e) f) y g) del artículo 37.2, será necesario:
  - a) La iniciativa deberá ir suscrita por un número de firmantes de al menos el 15% de los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales. Las solicitudes deberán aparecer suscritas con nombre y apellidos, firma y número de documento nacional de identidad de los vecinos y vecinas que la suscriban.
  - b) Requerirán informe previo de legalidad del Secretario/a del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor/a cuando afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.
  - c) Vista la legalidad de la iniciativa, en los términos anteriormente mencionados, el Ayuntamiento someterá ésta a información pública durante un plazo de un mes, excepto por razones de urgencia que aconsejaran un plazo más corto.
  - d) El Ayuntamiento, concluido el plazo de exposición pública, someterá las iniciativas a debate y votación en el Pleno.
2. Para la presentación de iniciativas populares indicadas en los apartados a) y b) del artículo 37.2, esto es proponer asuntos a tratar en el orden del día de los plenos municipales y procesos de debate o foros ciudadanos, será necesario:
  - a) La iniciativa deberá estar suscrita por un número de firmantes de al menos 200 (doscientas) firmas de vecinos inscritos en el padrón



mayores de 16 años. Las solicitudes deberán aparecer suscritas con nombre y apellidos, firma y número de documento nacional de identidad de los vecinos y vecinas que la suscriban.

- b) Cuando se den estas circunstancias, la proposición se incorporará en el Orden del Día del Siguiendo Pleno Ordinario y será tramitada de acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal.
  - c) Cuando una proposición sea rechazada no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en un plazo de un año, excepto que se complemente con nuevos datos relevantes.
3. Las personas o entidades de participación ciudadana promotoras presentarán la solicitud ante el Ayuntamiento ante el Registro General. El Ayuntamiento resolverá en el plazo máximo de treinta días. Dicha solicitud deberá incluir al menos una breve descripción del asunto objeto del proceso de deliberación participativa propuesto y un cauce de comunicación, que preferentemente será a través de una dirección electrónica. La resolución deberá ser motivada, especificando, en su caso, las razones por las que no se considere oportuna la aceptación de la iniciativa.
  4. En el caso de que se decida la realización del proceso de participación, cuando la iniciativa verse sobre este punto, el gobierno municipal deberá proceder a iniciar el proceso en el plazo máximo de sesenta días desde la aceptación de la iniciativa.
  5. El gobierno municipal deberá informar a la Comisión promotora de la iniciativa de la aceptación o no de la misma.

#### **Artículo 39. Presentación de la iniciativa**

1. La solicitud de la iniciativa se ha de dirigir al alcalde o alcaldesa, mediante escrito presentado en el registro municipal indicando el contenido concreto de la propuesta, las personas que forman parte de la comisión promotora, y sus datos personales.
2. En un plazo no superior a treinta días, el Ayuntamiento ha de comunicar al primer firmante de la iniciativa si se admite a trámite.
3. Constituyen causas de inadmisión de la iniciativa:
  - a) Que la materia propuesta no sea competencia del Ayuntamiento.
  - b) Que las personas que la promueven no reúnan los requisitos de este reglamento.
  - c) Que haya sido inadmitida en una ocasión en el caso de la iniciativa para solicitar una consulta popular o dos ocasiones en el caso de cualquier otra consulta, durante el mandato municipal.
4. Contra la resolución de inadmisión se pueden utilizar los recursos administrativos y jurisdiccionales establecidos en la legislación administrativa.

### **CAPÍTULO IX EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

#### **Artículo 40. Órgano responsable**

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la Administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido del presente reglamento.
2. Asimismo se establecerá el área o servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

#### **Artículo 41. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento**

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en este reglamento.

#### **Artículo 42. Plan y memoria anual**

1. Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización serán fijados con la suficiente precisión en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de esta disposición será objeto de una memoria que anualmente elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la información sea necesaria sobre su área de actuación.
2. En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a los ciudadanos a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

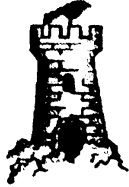
### **CAPÍTULO X MEDIDAS DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

#### **Artículo 43. Medidas de sensibilización y formación para el personal al servicio de la Administración municipal**

1. El Ayuntamiento de Mota del Cuervo promoverá el desarrollo de la cultura de la participación entre el personal a su servicio.
2. Igualmente pondrá a disposición del personal al servicio de la Administración municipal cursos de formación, con el objetivo de dar a conocer los instrumentos de participación ciudadana que regula el presente Reglamento, fomentado su aplicación y promoción.
3. Los citados cursos de formación, además de las finalidades a que se refiere el artículo anterior, deberán fomentar la cultura de participación ciudadana en la Administración municipal, la cooperación y acercamiento de la Administración a los ciudadanos y de ésta a la Administración, mediante programas que formen en técnicas y gestión de metodologías y procesos de participación.

#### **Artículo 44. Programa de formación en participación ciudadana**

1. El Ayuntamiento de Mota del Cuervo promoverá la formación en participación ciudadana a través de los medios de formación existentes y del impulso de nuevos programas de formación.
2. Estos programas tendrán como finalidades principales:
  - a) Divulgar el régimen de participación ciudadana previsto en este reglamento.



- b) *Formar a los ciudadanos y las entidades en la utilización de los instrumentos y mecanismos de participación recogidos en este reglamento.*
  - c) *Formar a las entidades en su gestión interna con la finalidad de cumplir las obligaciones previstas en este reglamento.*
  - d) *Formar a las entidades en el uso de las nuevas tecnologías, así como el uso de los medios materiales y económicos de los que disponen para una mayor eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.*
3. *Los programas de formación se planificarán integrando el principio de igualdad de género de forma transversal, como un principio fundamental en los procesos de participación ciudadana.*

**Artículo 45. Medidas de sensibilización y difusión**

El Ayuntamiento de Mota del Cuervo pondrá en marcha o consolidará:

- a) *Campañas de sensibilización y difusión: Se desarrollarán campañas informativas de amplia difusión con el objetivo de aumentar la cultura participativa en todos los niveles de la sociedad moteña, a través de todos los medios disponibles, y especialmente mediante el uso de las nuevas tecnologías, sede electrónica, portal o página web y los medios de comunicación públicos de su titularidad.*
- b) *Promoción de la participación en los medios de comunicación públicos de su titularidad, de acuerdo con los mecanismos e instrumentos contemplados en el actual marco normativo.*

**TÍTULO IV MECANISMOS DE APOYO Y PROMOCIÓN DEL ASOCIACIONISMO**

**CAPITULO I CONSEJO CIUDADANO**

**Artículo 46. Concepto**

*El Consejo Ciudadano es el órgano más amplio de participación y deliberación de los asuntos que afecten al conjunto de la ciudad. Sirve como canalizador de las reivindicaciones de los ciudadanos al Ayuntamiento y como instrumento dinamizador del tejido asociativo. Es el órgano de encuentro y coordinación del resto de órganos de participación ciudadana del municipio.*

**Artículo 47. Funciones**

Son funciones específicas del Consejo Ciudadano:

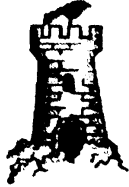
- a) *Potenciar la participación ciudadana en el municipio, especialmente mediante la participación de los colectivos ciudadanos.*
- b) *Impulsar la relación con el Ayuntamiento y asegurar la coordinación y colaboración con los diferentes sectores o áreas municipales.*

**Artículo 48. Competencias del Consejo Ciudadano**

1. *El Consejo Ciudadano ejercerá las competencias que por ley, por el/la Alcalde/sa y por el Pleno del Ayuntamiento le sean conferidas en cuanto a iniciativa y asesoramiento se refiere.*
2. *Además de las Competencias asignadas expresamente, corresponde al Consejo Ciudadano las siguientes:*
  - a) *Fomentar la relación del Ayuntamiento con todas las Entidades Ciudadanas radicadas en su ámbito territorial.*
  - b) *Proponer los temas para su estudio y debate en los diferentes órganos municipales.*
  - c) *Emitir los informes y dictámenes respecto a los asuntos que afecten sectorial o globalmente al Municipio.*
  - d) *Informar periódicamente a los Órganos de Gobierno Municipales sobre la eficacia de los servicios municipales y elaborar estudios sobre sus necesidades.*
  - e) *Hacer llegar a todos los órganos municipales decisorios las circunstancias colectivas o personales de los administrados que puedan tener incidencia en la resolución que se dicte.*
  - f) *Informar a los administrados y entidades ciudadanas de la actualidad municipal.*
  - g) *Elaborar estudios sobre las necesidades de obras y servicios municipales en el Término Municipal.*
  - h) *Fomentar la creación y consolidación de todos los servicios dirigidos a satisfacer las necesidades de la población.*
  - i) *Conocer, analizar y hacer propuestas al borrador del presupuesto municipal antes de su aprobación definitiva.*
  - j) *Emitir informes y realizar propuestas de planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos del municipio.*
  - k) *Impulsar la constitución de los Consejos Sectoriales que considere necesarios, así como proponer su régimen de funcionamiento, su modificación y disolución.*
  - l) *Colaborar con el área de Participación ciudadana en el conocimiento de la realidad de las asociaciones con el fin de favorecer su autogestión y promoviendo el asociacionismo.*
  - m) *Velar por el funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en este reglamento.*

**Artículo 49. Composición**

1. *Formarán parte del Consejo Ciudadano, con voz y voto, los siguientes miembros o personas en quién deleguen:*
  - a) *La Presidencia del Consejo: será desempeñada por el/la Alcalde/sa o Concejál/a en quien delegue.*
  - b) *Un/a concejal/a en representación de cada uno de los grupos políticos municipales.*
  - c) *Un representante de cada una de las Asociaciones Vecinales del municipio.*



## AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (Cuenca)



- d) La Secretaría del Consejo será desempeñada por el secretario del ayuntamiento o empleado público en quien delegue, con voz y sin voto.
2. Podrán asistir, con voz pero sin voto, los ciudadanos a título personal mayores de 18 años, estén o no asociados, que lo deseen. También podrán asistir, con voz pero sin voto, cualquier concejal/a y/o el personal técnico que sea requerido para informar al Consejo.

### Artículo 50. Duración del Cargo de vocal

1. La duración del cargo de vocal será de cuatro años, no obstante, se perderá la condición de miembro del Consejo, en los siguientes casos:
- Por acuerdo de los órganos o entidades representados en los mismos, que lo comunicarán al Presidente/a del Consejo Ciudadano.
  - Por incompatibilidad con el cargo, dimisión, renuncia voluntaria ante el Presidente/a del Consejo Ciudadano.
  - Por cualquier declaración judicial que afecte su capacidad de obrar o que lo inhabilite para el ejercicio de cualquier cargo público.
  - Aquellos miembros que lo sean en su condición de cargo público al ser cesados del mismo.
2. En los supuestos de causa de cese enumerados, se deberá formular un nuevo nombramiento en el plazo máximo de un mes.

### Artículo 51. Competencias del Presidente/a

Corresponden al Presidente/a del Consejo Ciudadano, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Dirigir el funcionamiento del Consejo.
- Convocar y Presidir las reuniones del Consejo y cualesquiera otros órganos complementarios del mismo.
- Preparar y establecer el orden del Día de las sesiones del Consejo.

### Artículo 52.- Derechos y deberes de los miembros del Consejo

1. Los miembros del Consejo Ciudadano tienen reconocidos los siguientes derechos:
- Solicitar la inclusión de los asuntos que estime pertinentes en el orden del día de las sesiones del Consejo.
  - Asistir a las reuniones que se convoquen, participar en los debates, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho a voto.
  - Recibir la información adecuada para cumplir debidamente las funciones que tienen asignadas.
2. Son deberes de los miembros del Consejo Ciudadano:
- Asistir a las reuniones que se convoquen.
  - Abstenerse de participar cuando los asuntos que se traten afecten a intereses particulares de las entidades que representan.
  - Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

### Artículo 53. Normas Generales de funcionamiento

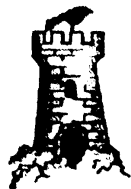
- El Consejo Ciudadano se reunirá al menos una vez cada trimestre en horario de tarde, en sesión ordinaria, y tantas veces como sea convocado, con carácter extraordinario, a iniciativa de su Presidente/a, o a petición de un tercio del número de sus miembros.
- La sesión deberá ser convocada dentro de los siete días hábiles siguientes a la petición, y no podrá demorarse su celebración por más de un mes desde que el escrito tuviera entrada en el registro.
- La convocatoria de las sesiones ordinarias se hará por el Presidente/a con una antelación de dos días hábiles, e irá acompañada del orden del día y, en su caso, de la documentación correspondiente.
- El Consejo Ciudadano se constituirá válidamente con la asistencia de la mitad más uno del número legal de sus miembros en primera convocatoria, y de un tercio en segunda convocatoria. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. No podrá celebrarse válidamente ninguna reunión sin la presencia del Presidente/a, o quién le sustituya, y del Secretario/a, para la expedición de las actas de las sesiones, o quien le sustituya, debidamente autorizado.
- Se podrá acordar la creación de grupos de trabajo y comisiones técnicas de estudio para el análisis e investigación de los problemas de la ciudad; su número, funciones, objetivos y composición será determinado en cada caso por el Consejo.
- Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los asistentes; en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente/a. Los miembros que voten en contra podrán solicitar que se hagan constar sus votos particulares debidamente motivados.

### Artículo 54. Actas

De cada sesión, quién realice las funciones de la Secretaría extenderá acta que, previo acuerdo del órgano colegiado, se publicará en la web municipal y en la que habrán de constar, como mínimo, los siguientes extremos:

- Lugar, fecha y hora del comienzo y fin de la sesión.
- Nombre y apellidos del Presidente y de los miembros que asisten, así como los que excusan su asistencia y los que falten sin excusa.
- El carácter ordinario, extraordinario o urgente de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- La asistencia de quién realiza las funciones de la Secretaría, así como de aquellas personas que por su carácter técnico o político se estime necesario el señalar su asistencia.
- Relación de asuntos tratados, votos emitidos y acuerdos adoptados.





- f) Asimismo, el acta deberá recoger sucintamente las opiniones emitidas. No obstante, cuando algún miembro quiera que conste en acta la transcripción íntegra de su intervención, deberá proporcionar a la persona que realiza las funciones de Secretario el texto de la misma.
- g) Cuando no pueda celebrarse la sesión por falta de quórum o por otro motivo, el Secretario sustituirá el acta por una diligencia en la que se consignará la causa y nombre de los asistentes, así como cualquier otra circunstancia susceptible de reseñar.

#### **EL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

##### **Artículo 55. Concepto y funciones**

1. El Ayuntamiento potenciará la creación de un Consejo de niños/as y adolescentes como órgano de participación ciudadana, donde se abordarán los asuntos relativos a la situación de los niños/as y adolescentes del municipio.
2. El Consejo Municipal de la infancia y la adolescencia es un órgano de representación del conjunto de la infancia dentro del municipio, un mecanismo de colaboración activa entre niños/as y adultos/as en las políticas municipales.
3. Su función principal es incorporar, a través de diversas metodologías e iniciativas, las vivencias de la población infantil, así como favorecer la intervención de los niños/as y adolescentes en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal y tema de interés para la ciudad, así como ser informados y opinar sobre todas las actuaciones de otras administraciones públicas de la ciudad con incidencia en la infancia y adolescencia.
4. De cada sesión que se celebre, quién realice las funciones de la Secretaría extenderá acta que, previo acuerdo del órgano colegiado, se publicará en la web municipal.

##### **Artículo 56. Composición**

1. Formarán parte del Consejo Municipal de la infancia y la adolescencia, los/as niños/as que tengan edades comprendidas entre los 8 y los 16 años, elegidos/as democráticamente por sus compañeros/as en los diferentes centros educativos.
2. La estructura orgánica del Consejo Municipal de la infancia y adolescencia y sus miembros o personas en quién deleguen será la siguiente:
  - a) La Presidencia del Consejo: será desempeñada por el /la Alcalde/sa de la localidad o persona en quien delegue que ostentará la presidencia.
  - b) El /la Concejál/a de Participación Ciudadana.
  - c) Un/a representante de cada grupo político municipal.
  - d) Los técnicos municipales de las procedentes de áreas afines.
  - e) De 12 a 16 representantes infantiles y adolescentes, vecinos de la localidad de entre 8 y los 16 años.
  - f) Un/a representante de la AMPA.
  - g) El Director/a del centro de Educación Primaria o persona en quien delegue.
  - h) La Secretaría del Consejo será desempeñada por el secretario del ayuntamiento o empleado público en quien delegue, con voz y sin voto.

Cada representante no corporativo podrá ser sustituido por la persona en quien delegue.

3. La estructura organizativa del Consejo Municipal de la infancia y adolescencia será la siguiente:
  - a) Pleno del Consejo de infancia y adolescencia: Que se reunirá, como mínimo una vez al año, con todos los miembros del Consejo.
  - b) Grupos de Niños/as y adolescentes: Que se reunirá, varias veces al año, acompañados por los técnicos o profesionales que el Ayuntamiento considere, y trabajarán con metodologías, lenguajes y fórmulas adecuadas los asuntos de interés y su participación.
  - c) Grupo de instituciones vinculadas a la infancia y adolescencia: Que se reunirá varias veces al año, con un espíritu de coordinación, información, consulta, seguimiento, colaboración e impulso de las políticas locales de infancia y participación infantil.

#### **CAPÍTULO II REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES**

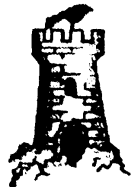
##### **Artículo 57. Objeto**

1. El Registro Municipal de Asociaciones tiene dos objetivos fundamentales, en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y la participación ciudadana:

- a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles 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 del tejido asociativo de la ciudad, y facilitar su relación con las entidades existentes.
- c) Poder resultar beneficiarias de las subvenciones a que se refiere este reglamento para el apoyo e impulso del tejido asociativo.

##### **Artículo 58. Información del Registro**

1. El Registro dependerá del área adscrita a participación ciudadana y sus datos serán públicos, con las restricciones que prevea la normativa vigente en cada momento.
2. Los datos del Registro deberán ser enviados, al finalizar cada trimestre, a todas las áreas de la administración municipal con el objeto de facilitar



su relación con las entidades.

3. Anualmente se elaborará y actualizará un fichero de entidades que incluirá su nombre, domicilio y objeto. Este fichero se remitirá y estará accesible en la web municipal.
4. Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales solamente acreditarán la condición de entidad inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.

#### **Artículo 59. Inscripción en el Registro**

1. Las entidades que deseen inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones deberán aportar la siguiente documentación:
  - a. Instancia dirigida al alcalde solicitando la inscripción en el Registro.
  - b. Copia del acta fundacional firmada por todos los fundadores/as en todas sus páginas.
  - c. Copia de los Estatutos vigentes de la entidad.
  - d. Número de inscripción en el Registro Público de Asociaciones de Castilla la Mancha o en el registro competente.
  - e. Acta o certificación de la última Asamblea General, u órgano equivalente, en la que fuera elegida la Junta Directiva vigente el día de la inscripción.
  - f. Domicilio social o dirección de la oficina delegada en el término municipal de Mota del Cuervo, así como el teléfono y dirección electrónica de contacto.
  - g. Fotocopia del código de identificación fiscal (CIF).
  - h. Presupuesto del año en curso.
  - i. Programa de actividades para el año en curso, salvo las de reciente creación.
2. En el término de un mes desde la solicitud de inscripción, salvo que esta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, el alcalde decretará la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones y se le notificará esta resolución, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento se considerará inscrita a todos los efectos.
3. Pueden inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones las entidades que cumplan los siguientes requisitos:
  - a) Carecer de ánimo de lucro.
  - b) Estar legalmente constituidas.
  - c) Tener su domicilio social o una oficina delegada en Mota del Cuervo.
  - d) Tener por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos.

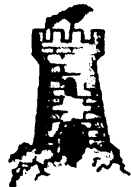
#### **Artículo 60. Actualizaciones de datos**

1. 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. Las entidades inscritas están obligadas a presentar anualmente al Ayuntamiento, antes del último día del mes de enero, un programa anual de actividades y el presupuesto de la entidad para el año en curso, así como certificación del número de asociados a 31 de diciembre; con la finalidad de que el Registro se mantenga actualizado.
3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a que el Ayuntamiento suspenda la inscripción de la entidad en el Registro y, de acuerdo con el artículo 61 la posibilidad de ejercer los derechos recogidos en este Reglamento. La suspensión se mantendrá vigente mientras no se cumplan las obligaciones mencionadas en los apartados 1 y 2 del presente artículo. Dicha suspensión será comunicada a todas las áreas de la Administración municipal.
4. En todo caso la falta de presentación de la información a que se refiere el número 1 impedirá que la asociación de que se trate pueda acceder a los programas o convocatorias de subvenciones.

#### **Artículo 61. Baja del registro**

1. Las entidades inscritas podrán solicitar la baja del Registro en cualquier momento en instancia dirigida al alcalde. En el término de un mes desde la solicitud de baja, salvo que esta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, el Alcalde, decretará la baja de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones y se le notificará esta resolución. A partir de este momento se considerará de baja a todos los efectos.
2. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en este Reglamento podrá dar lugar a que el Ayuntamiento inicie los trámites de baja de la entidad en el Registro. Los trámites se iniciarán para las entidades que estén en situación de suspensión.
3. A las entidades que se encuentren en el supuesto descrito en el número anterior de este artículo, les será concederá un plazo de audiencia de veinte días para que efectúen alegaciones. Pasado dicho plazo si no se ha efectuado ninguna alegación se considerará de baja a todos los efectos, sin perjuicio de que pueda solicitar nuevamente su inscripción en el Registro. En caso de que se presentara alegación, será resuelta por la Alcaldía declarando la baja o manteniendo la inscripción.

#### **CAPÍTULO III CASA DE ASOCIACIONES DE MOTA DEL CUERVO**



## **AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (Cuenca)**



### **Artículo 62. Objeto**

La Casa de Asociaciones es un equipamiento del Ayuntamiento de Mota del Cuervo destinado a fomentar el tejido social a través de la puesta a disposición de espacios de reunión, de apoyo a la gestión asociativa y a la realización de actividades de iniciativa propia, mediante la autogestión por parte de las entidades que la conforman.

### **Artículo 63. Regulación**

1. El Ayuntamiento de Mota del Cuervo aprobará, previo proceso de participación ciudadana, un reglamento que regule los usos y procedimientos de gestión de dicho espacio, estableciendo las tipologías de entidades y grupos de personas usuarias en función de sus características jurídicas y tipología de actividad, los sistemas de acceso a la dependencias, el horario de apertura, el equipamiento y material de cesión municipal, la responsabilidad sobre materiales y equipamiento municipales y de propiedad de las entidades, la secuencia de prioridad en el uso de espacios, y el órgano de gestión y coordinación del centro.
2. La modificación de este reglamento deberá ser sometida a un proceso de participación ciudadana antes de ser aprobada.

### **Artículo 64. Banco de recursos**

El Ayuntamiento dispondrá de un inventario de los equipamientos y materiales que puedan ser cedidos a las asociaciones. Dicho inventario será público y se informará a las asociaciones sobre cualquier incorporación al mismo que se realice.

## **CAPÍTULO IV ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS**

### **Artículo 65. Objeto**

1. El Ayuntamiento tendrá habilitados diferentes canales o medios para la prestación de los servicios de atención a los ciudadanos, garantizando en todo caso el acceso a los mismos, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, en la forma que se estime adecuada. Todos los servicios dependerán del Área de Participación Ciudadana.
2. En todos estos canales se prestará especial atención para que los ciudadanos pueda ejercer los derechos reconocidos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y del artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

### **Artículo 66. Oficina de Atención a la Ciudadanos**

El Ayuntamiento dispondrá de una oficina de atención presencial que será de acceso libre y gratuito y contará con los medios e instrumentos precisos para desarrollar sus funciones.

### **Artículo 67. Servicio de atención telefónica**

El Ayuntamiento dispondrá de un servicio de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, facilite a los ciudadanos el acceso a las informaciones y servicios del Ayuntamiento.

### **Artículo 68. Página web municipal**

El Ayuntamiento dispondrá de un portal web que aglutine la información procedente de todas las áreas municipales que se relacionen con los ciudadanos de forma directa. Además contará con una sede electrónica según lo previsto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

## **CAPÍTULO V SUBVENCIONES Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

### **Artículo 69. Plan estratégico de subvenciones**

1. El Ayuntamiento de Mota del Cuervo aprobará de forma periódica un Plan Estratégico de Subvenciones que tendrá como objetivo la regulación, con carácter general, del régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento.
2. El Plan Estratégico de Subvenciones contendrá al menos los siguientes aspectos: efectos, plazos, costes previsibles y financiación; materialización de objetivos y cuantificación; seguimiento y control del plan.

### **Artículo 70. Convocatoria de subvenciones**

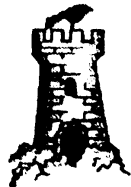
1. El Ayuntamiento de Mota del Cuervo, con el fin de apoyar el crecimiento y el fortalecimiento del tejido asociativo, incluirá en su presupuesto anual una dotación económica para subvencionar la realización de proyectos o actividades de interés para la ciudad por parte de las entidades ciudadanas a que se refiere el artículo 2.
2. El Ayuntamiento realizará una convocatoria anual para la concesión de estas subvenciones, que deberá incluir los criterios para concederlas y para determinar su cuantía, preferentemente en régimen de concurrencia competitiva.

### **Artículo 71. Convenios de colaboración**

El Ayuntamiento de Mota del Cuervo podrá establecer, en coherencia con el contenido del Plan estratégico de subvenciones, convenios de colaboración, a instancia de los interesados, para las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos, y cuando proceda, en los términos recogidos en los convenios.

### **DISPOSICIÓN ADICIONALES.**

**Primera.** El Ayuntamiento desarrollará las herramientas de "e-participación", esto es de participación electrónica, que considere necesarias en cada caso,



**AYUNTAMIENTO DE  
MOTA DEL CUERVO (Cuenca)**



siempre de acuerdo a criterios de pluralidad y diversidad de participantes, y a expensas de disponibilidad presupuestaria.

A efectos de este Reglamento se entiende por herramientas de e-participación los foros telemáticos, presentación de opiniones mediante correo electrónico, votación electrónica, encuestas disponibles en internet, etc.

**Segunda:** El ayuntamiento dará la máxima difusión al presente reglamento mediante campañas específicas y los medios de comunicación municipales.

**Tercera.** En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; Ley Orgánica 4/2001 Reguladora del Derecho de Petición; Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 38/2003 General de Subvenciones; Ley Orgánica 1/2002, Reguladora del Derecho de Asociación; Ordenanza municipal de Mota del Cuervo de transparencia, acceso a la información y reutilización; Reglamento de Organización y funcionamiento de los órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Mota del Cuervo.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

Los consejos municipales ya constituidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento continuarán rigiéndose por sus reglamentos hasta su adaptación a lo especificado en este reglamento.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Desde la fecha de entrada en vigor del presente reglamento queda derogado el reglamento de participación vecinal aprobado el 30 de abril de 1996.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Manteniendo su vigencia hasta su modificación o derogación.

## **2.- Aprobación si procede, del Convenio de Promoción Turística con Mont-Reaga S.L.U**

Toma la palabra el portavoz del Partido Popular Don Miguel Antonio Olivares Cobo y manifiesta:

“Son iniciativas con las que estamos de acuerdo y más aún cuando aparece la participación municipal que nos parece importante para el desarrollo económico de nuestro pueblo, el turismo es una actividad que consideramos que es una actitud económica de futuro para nuestro municipio.”

Toma la palabra el portavoz del equipo de gobierno Don Jacobo Medianero Millán y manifiesta:

“Este convenio viene a iniciar un convenio en turismo rural que tiene que ser sostenible y ojalá y podamos traer otros.”

Sometido el asunto a votación ordinaria, los reunidos, por cuatro votos a favor de los señores/as concejales representantes del socialista : Don Alfonso Escudero Ortega, D<sup>a</sup> Soraya Calonge García, D. Omar Villegas Picazo y Doña Mónica Salido Romeral, por tres votos a favor de los Señores/as concejales de los representantes del grupo IU –CLM; D. Jacobo Medianero Millán, D<sup>a</sup> Yesica Mínguez Delgado y Don José Vicente Mota de la Fuente y por cinco votos a favor de los Señores/as concejales de los representantes del grupo popular Don Miguel Olivares Cobo, D<sup>a</sup> Miriam Romeral Gómez, Don José Miguel Cano Izquierdo, Don Emilio Castellano Cano y Doña Irene Cabrera Rodríguez en consecuencia por UNANIMIDAD de los presentes acuerda:

PUNTO UNICO: Aprobación del convenio de promoción turística con Mont-reaga S.L.U. en los siguientes términos:



### CONTRATO DE COLABORACIÓN

En Mota del Cuervo a 25 de Noviembre del 2016

De una parte, Doña Carmen Fernández Montes, mayor de edad, nacionalidad Española, con D.N.I. 04151651J, en calidad de representante de la mercantil Mont-Reaga S.L.U, con C.I.F. B16211781 y domicilio en CTRA.N420, KM. 333,2, 16649, Monreal del Llano, Cuenca, en adelante LA EMPRESA.

De otra, D. Alfonso Escudero Ortega, Alcalde del ayuntamiento de Mota del Cuervo, con CIF P1614200B sito en la Plaza Mayor nº1, 16630 de Mota del Cuervo (Cuenca), en adelante, EL COLABORADOR.

Ambas partes reconociéndose la capacidad legal necesaria para formalizar el presente contrato de colaboración,

#### MANIFIESTAN

1.- Que LA EMPRESA se dedica a visitas guiadas, catas, eventos, elaboración y distribución de vinos, y a la actividad de Enoturismo.

2.- LA EMPRESA ha comenzado la puesta en marcha del **Proyecto AVENTURA QUIJOTE**. En dicho proyecto se llevarán a cabo la realización de distintas rutas y paquetes turísticos.

Dentro de AVENTURA QUIJOTE, se encuentra la **Ruta Don Quijote Experience**, ruta consistente en: visitas turísticas al Museo Cervantino y Casa museo de Dulcinea del Toboso en el término municipal del Toboso, Visita turística a los Molinos de viento del término municipal de Mota del Cuervo, visita turística al Castillo de Belmonte en el término municipal de Belmonte y visita a Bodega Mont-Reaga en el término municipal de Monreal del Llano. Las condiciones de venta específicas y establecidas para la **Ruta Don Quijote Experience**, quedan reflejadas en el Anexo I. Anexo que forma parte del contrato y será de obligado cumplimiento entre las partes.

Así mismo, las estipulaciones establecidas en el presente contratos y firmadas entre LA EMPRESA Y EL COLABORADOR, serán la bases que rijan las posibles futuras colaboraciones entre los mismos, estableciéndose tantos Anexos como sean necesarios para cada una de las rutas o paquetes turísticos contratados entre las partes, en los cuales se estipulará las condiciones de ventas de cada uno de ellos.

3.- Que EL COLABORADOR es un intermediario independiente que cuenta con organización y medios propios suficientes para llevar a cabo el objeto del presente contrato.

4.- Que ambas partes, reconociendo la naturaleza mercantil del presente contrato de colaboración, desean formalizarlo de acuerdo a las siguientes,

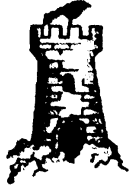
#### ESTIPULACIONES

##### I. OBJETO.

El presente contrato se firma entre EL COLABORADOR y LA EMPRESA, con el objeto de establecer las condiciones en las que el Ayuntamiento de Mota del Cuervo prestará el servicio turístico "Visita al molino de viento el Gigante" dentro del paquete turístico que la EMPRESA ha diseñado y comercializado con el nombre **Ruta Don Quijote Experience**.

LA EMPRESA se compromete a desarrollar los contactos necesarios, mantener reuniones, desarrollar campañas de publicidad, y hacer todo lo necesario para generar un valor añadido a los COLABORADORES, y crear una economía de escala beneficiosa para todas las partes.

Para ello EL COLABORADOR se compromete a desarrollar lo que mejor sepa hacer para que la colaboración tenga los mejores resultados posibles.



**AYUNTAMIENTO DE  
MOTA DEL CUERVO (Cuenca)**



EL COLABORADOR autoriza a LA EMPRESA a utilizar su marca, imagen y nombre para el desarrollo de campañas y videos publicitarios, y la inserción en la página web, con el fin de fomentar el proyecto **AVENTURA QUIJOTE**.

El presente convenio se firma entre Bodega Mont-Reaga S.L.U con CIF B-16211781 y Ayuntamiento de Mota del Cuervo, sito en la Plaza Mayor, nº1, 16630, Mota del Cuervo (Cuenca), con el fin de fomentar el turismo en Mota del Cuervo y su comarca a través del proyecto creado por LA EMPRESA, **AVENTURA QUIJOTE**, en concreto mediante la **Ruta Don Quijote Experience**.

Se reserva a LA EMPRESA el derecho de gestionar, firmar, facturar, modificar o anular los términos que se pacten para la realización de la **Ruta Don Quijote Experience** con agencias de viaje, tour operadores, o agencias estatales, o cualquier otra persona o entidad.

Dado que la inversión que realizará LA EMPRESA en publicidad, gestión, personal y recursos es y será muy alta, EL COLABORADOR se compromete a no hacer contactos directos, con ninguna persona o entidad del tipo que fuere, con los que LA EMPRESA ya esté realizando gestiones o acuerdos para la comercialización de la **Ruta Don Quijote Experience**.

EL COLABORADOR no celebrará contratos de compraventa con terceros sobre los productos **AVENTURA QUIJOTE: Ruta Don Quijote Experience**. Facilitará los servicios que habitualmente ofrece a sus usuarios, a los nuevos visitantes proporcionados por LA EMPRESA.

## **II. OBLIGACIONES DEL COLABORADOR**

EL COLABORADOR llevará a cabo sus mejores esfuerzos para incrementar el número de visitantes interesados en realizar la **AVENTURA QUIJOTE** producto de LA EMPRESA.

EL COLABORADOR deberá procurar la adecuada organización profesional de su actividad para garantizar el correcto cumplimiento de sus obligaciones durante la prestación del servicio "Visita al molino de viento el Gigante", manteniendo sus espacios habilitados para los visitantes, y con el personal necesario para cumplir con los horarios fijados de antemano en la **Ruta Don Quijote Experience**

EL COLABORADOR comunicará a LA EMPRESA toda la información relevante de que disponga para la buena gestión de la **Ruta Don Quijote Experience**.

EL COLABORADOR dispone de todos los seguros obligatorios para su actividad, exigidos por la ley.

EL COLABORADOR garantizará que los molinos de Mota del Cuervo contarán con el personal necesario para la prestación del servicio "Visita al molino de viento el Gigante", todos los días que haya turistas de la **Ruta Don Quijote Experience** que se haya contratado dentro del Proyecto **AVENTURA QUIJOTE**.

EL COLABORADOR realizará los esfuerzos necesarios para ofrecer a los turistas, una experiencia inolvidable.

## **III. CONDICIONES DE VENTA**

### A.- PRECIO

El colaborador prestará el servicio contratado objeto del presente contrato según los precios detallados en el Anexo correspondiente, anexos que formarán parte del presente contrato.

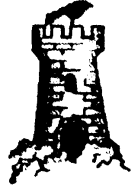
### B.- FACTURACIÓN

El importe de cada factura conformada que cumpla con los requisitos descritos en el presente contrato será abonado al final de cada mes.

EL COLABORADOR facturará a nombre de LA EMPRESA, Mont-Reaga S.L.U, CIF B-16211781, cita en la Carretera Nacional 420, KM 333.200, C.P.16649, Monreal del Llano (Cuenca), los importes totales del precio pactado, de cada visitante, de la ruta englobada en el Proyecto **AVENTURA QUIJOTE**, que envíe LA EMPRESA a su propiedad o instalaciones.

LA EMPRESA abonará los importes de la forma en que se acuerde entre las partes.

## **IV. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**



**AYUNTAMIENTO DE  
MOTA DEL CUERVO (Cuenca)**



La EMPRESA se obliga a actuar lealmente y de buena fe en sus relaciones con EL COLABORADOR.

LA EMPRESA se compromete a ofrecer a los clientes del proyecto, información verídica de cada uno de los COLABORADORES, resaltando las virtudes y beneficios de la ruta y puntos de interés turístico que se visiten.

La EMPRESA abonará al COLABORADOR mensualmente, los importes facturados por las visitas realizadas incluidas en las Rutas objeto del Proyecto **AVENTURA QUIJOTE** y parte del presente contrato.

**V.- TOTALIDAD DEL CONTRATO.**

El presente contrato, constituye la totalidad de lo acordado entre las partes, y sustituye y anula todas las negociaciones, compromisos, declaraciones y contratos anteriores.

**VI.- DURACIÓN Y TERMINACIÓN.**

Debido a la inversión que realizará LA EMPRESA, para la mejor promoción de esta nueva ruta turística, la duración de este contrato será por un periodo de 1 año, que se renovará automáticamente por otro periodo igual, en caso de no indicar lo contrario con el tiempo estipulado.

Así mismo finalizará el presente contrato si por razones de mercado, comerciales o técnicas, LA EMPRESA se viera obligada a suspender definitivamente o temporalmente el contrato. Para ello bastaría la comunicación escrita de LA EMPRESA AL COLABORADOR con al menos un plazo de diez días. Este es un contrato mercantil y las partes reconocen que en ningún caso, ni bajo ningún concepto, este contrato y la relación que regula, podrá entenderse como relación laboral.

En caso de falta de acuerdo por cualquier causa originaria de este documento, cualquier parte podrá convocar de forma fehaciente y por escrito una reunión en las oficinas de LA EMPRESA con el fin de resolver las diferencias, estando la otra parte obligada a acudir a la reunión en el plazo máximo de un mes desde la notificación de dicha reunión. En cualquier caso ambas partes se otorgarán un plazo de dos meses desde la citada convocatoria de reunión para resolver de forma amistosa cualquier diferencia que, por motivo de la interpretación de este acuerdo, surgiese entre las mismas.

**VII.- NOTIFICACIONES.**

Todas las notificaciones, requerimientos, peticiones y otras comunicaciones que hayan de realizarse por las partes en relación con el presente contrato, deberán realizarse por escrito y se entenderá que han sido debidamente realizadas cuando hayan sido entregadas en mano o bien remitidas por correo electrónico o correo certificado al domicilio de la otra parte que conste en el encabezamiento del presente contrato, o bien a cualquier otro domicilio que a estos efectos cada parte pueda indicar a la otra.

**VIII.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.**

Ambas partes podrán resolver unilateralmente el presente contrato en cualquier momento mediante simple notificación por escrito y sin necesidad de preaviso, cuando la otra parte haya sido declarada en estado de quiebra, admitida a trámite la suspensión de pagos o declaración de concurso de acreedores, y por acuerdo plenario.

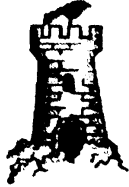
**IX.- COMPETENCIA.**

Las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales de San Clemente (Cuenca), con renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Y en prueba de conformidad con todas y cada una de las cláusulas contenidas en el presente contrato, las partes lo firman de común acuerdo, por duplicado y a un solo efecto, en la fecha y lugar arriba indicados.

**X.- PROTECCIÓN DE DATOS.- IMAGEN**

Conforme al artículo 5 y siguiente de la ley Orgánica 15/199, de 13 de diciembre DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (LOPD), LA EMPRESA informa al COLABORADOR:



**AYUNTAMIENTO DE  
MOTA DEL CUERVO (Cuenca)**



- Los datos de carácter personal del COLABORADOR figuran en un fichero de tratamiento de datos cuya finalidad es la gestión de su relación con los distintos proveedores de esta entidad, siendo el destinatario de la información LA EMPRESA.
- Los datos de carácter personal DEL COLABORADOR sólo serán comunicados a un tercero en los términos previstos en el artículo 11.2 de la LOPD, es decir, cuando sea autorizado por la Ley, cuando responda al desarrollo y cumplimiento del contrato, o cuando tenga por destinatarios el Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal, jueces o Tribunales o el Tribunal de Cuentas.
- El COLABORADOR podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, que es la mercantil MONT REAGA, S.L.U., Ctra. N- 420 km. 333,2 (16649 Monreal del Llano – Cuenca).

La Empresa deberá solicitar autorización expresa para utilizar la imagen o el nombre del COLABORADOR en cualquier soporte publicitario, que haga referencia a los trabajos que efectúa.

Mont Reaga S.L.U

EL COLABORADOR

LA EMPRESA

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

(Firmar por duplicado)

**ANEXO I - Ruta Don Quijote Experience**

**I.- OBJETO**

Este es un proyecto elaborado en colaboración con los Ayuntamientos de El Toboso, Mota del Cuervo, Y las empresas privadas, Mont-Reaga S.L.U y Castillo De Belmonte.

Este proyecto busca generar un aumento en la afluencia de turistas, procedentes de toda España y en un futuro enfocarlo también en los mercados internacionales. Estos acuerdos de colaboración surgen como respuesta a un fin común entre los miembros, que es el de dinamizar el turismo de la zona, mejorando la afluencia de turistas a cada punto de la ruta, y ofrecer un paquete turístico conjunto, como mejor opción de atraer a los turistas a estos puntos, que de forma individual, no resultaría tan atractivo.

Para ello hemos creado la ruta turística que hemos nombrado como “**Don Quijote Experience**”. Esta ruta inicialmente está enfocada a los turistas que están en Madrid, Valencia y Alicante. Contamos con el apoyo de un Tour Operador que está interesado en hacer la ruta, e inicialmente se empezará a realizar a partir de Marzo del 2017. Se ofrecerá la oferta turística a todos los hoteles de Madrid y agencias de viaje que colaboren con este tour operador, para que tenga un mayor alcance. La ruta se ofrecerá inicialmente tres veces por semana a partir de la fecha indicada, pudiendo ampliarse la frecuencia de los autobuses una vez afianzada la ruta.

**Ruta Ruta Don Quijote Experience:**

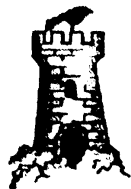
- Castillo de Belmonte, Visita guiada. Duración Aprox. 1h30m.
- Bodega Mont-Reaga, visita guiada. Duración Aprox. 1h30m.
- Visita a los Molinos de Mota del Cuervo. Visita guiada. Duración Aprox. 45 minutos.
- Menú en Restaurante Mesón de Don Quijote. 2 Hrs.
- Visita al Museo Cervantino de El Toboso. Visita guiada. Duración Aprox. 45 minutos.
- Visita al Museo Casa de Dulcinea del Toboso. Visita duración Aprox. 60 minutos.

Esta ruta está planificada para ser de un solo día. Se espera que los turistas lleguen al primer destino sobre las 10 AM y partirán de vuelta al punto de origen sobre las 6 PM.

**II.- OBLIGACIONES DEL COLABORADOR**

EL COLABORADOR deberá instalar un panel informativo sobre la ruta **Don Quijote Experience**, como establecimiento colaborador de esta ruta, en un punto en el que sea visible para todos sus clientes. Dicho panel tendrá





**AYUNTAMIENTO DE  
MOTA DEL CUERVO (Cuenca)**



unas medidas de 1 metro x 1.5 metros y contendrá información y fotos de todos los puntos turísticos que conforman la ruta **Don Quijote Experience**.

EL COLABORADOR garantizará que los molinos de Mota del Cuervo contarán con el personal necesario para la prestación del servicio "Visita al molino de viento el Gigante", todos los días que haya turistas de la ruta **Don Quijote Experience**.

**V. CONDICIONES DE VENTA**

A.- PRECIO

El colaborador prestará el servicio contratado objeto del presente contrato según se detalla a continuación:

El precio de la visita del **Molino Museo de Mota del Cuervo** para los grupos de turistas que gestiona LA EMPRESA, será de 1€ por persona tal y como se refleja en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS DE MOTA DEL CUERVO (CUENCA), el Artículo 4 punto 1. ENTRADAS A LOS DIFERENTES RECURSOS TURÍSTICOS PATRIMONIALES: - Entrada al Molino El Gigante "Museo de la Molienda": 1 euro por persona entrada habitual, publicada en el BOP Cuenca el lunes 18 de abril de 2016.

B.- FACTURACIÓN

El importe de cada factura conformada que cumpla con los requisitos descritos en el presente contrato será abonado al final de cada mes.

EL COLABORADOR facturará a nombre de LA EMPRESA, Mont-Reaga S.L.U, CIF B-16211781, cita en la Carretera Nacional 420, KM 333.200, C.P.16649, Monreal del Llano (Cuenca), los importes totales al precio pactado, de cada visitante, de la ruta **Don Quijote Experience** que envíe LA EMPRESA a su propiedad o instalaciones.

LA EMPRESA abonará los importes de la forma en que se acuerde entre las partes.

C.- IMPUESTOS:

Todos los impuestos indirectos o directos (tasas, contribuciones...) que se deriven de la prestación del servicio objeto del presente contrato asignados al COLABORADOR, correrán por su cuenta.

Y en prueba de conformidad con todas y cada una de las cláusulas contenidas en el presente contrato, las partes lo firman de común acuerdo, por duplicado y a un solo efecto, en la fecha y lugar arriba indicados.

Mont Reaga S.L.U

EL COLABORADOR

LA EMPRESA

Fdo. \_\_\_\_\_

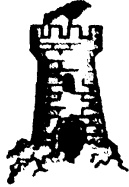
Fdo. \_\_\_\_\_

(Firmar por duplicado)

Toma la palabra el Sr. Alcalde, Don Alfonso Escudero Ortega y manifiesta:

"Se da cuenta de las siguientes modificaciones de crédito.

- Expediente 9-2016 ampliación subvención de ayuda a domicilio 4.200€
- Expediente 10-2016 transferencias de créditos entre partidas de distinta área que afectan a gastos de personal 1.557€ y 74.400€ respectivamente.



- Expediente 11-2016 subvención mejora dotación servicios y suministro Ctra. Pedro Muñoz, importe 80.000€

Dar cuenta también de la incorporación efectuada a partir del día 21 de diciembre del agente de policía Local Bernardo Ballester Simarro, en un tiempo récord hemos completado la plantilla de personal que como sabéis se quedó vacante en agosto

Otra incorporación a partir del 9 de enero es la del ingeniero técnico D. José Manuel Bolaños que abandona sus labores en Toledo y se vuelve a incorporar al Ayuntamiento.

#### **4.- Ruegos y preguntas**

No se formulan

Y no habiendo más asuntos a tratar el Sr. Alcalde da por concluido el acto, levantando la sesión, siendo las 20:40 horas del mismo día de su comienzo, todo lo cual como Secretario doy fé pública