

ORDENANÇA DE PARTICIPACIÓ I INFORMACIÓ CIUTADANA

Exposició de motius

Aquesta ordenança reconeix la importància del fenomen associatiu com a instrument d'integració en la societat i de participació ciutadana en els assumptes públics.

És innegable el valor que tenen les associacions per a la conservació de la democràcia. Les associacions permeten als individus reconèixer-se en les seves conviccions, perseguir activament els seus ideals, complir tasques útils, trobar el seu lloc en la societat, fer-se sentir, exercir alguna influència i provocar canvis.

En organitzar-se, els ciutadans es doten de mitjans més eficaços per fer arribar la seva opinió sobre els diferents problemes de la societat a aquells que prenen les decisions polítiques. Enfortir les estructures democràtiques en la societat reverteix en l'enfortiment de totes les institucions democràtiques i contribueix a la preservació de la diversitat cultural.

És necessari que les associacions col·laborin no solament amb l'Ajuntament, sinó també entre elles mateixes; col·laboració edificada sobre una relació de confiança mútua i d'intercanvi d'experiències, sobretot en temes com el medi ambient, la cultura, l'educació, la sanitat, la protecció social i la promoció de drets humans.

TÍTOL PRELIMINAR

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1

L'objecte d'aquesta Ordenança és la regulació de les formes, mitjans, procediments d'informació i participació de veïns i entitats ciutadanes en la gestió municipal, d'acord amb l'establert en els articles 1, 4.1.a), 18, 24 i 69 a 72 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local.

Article 2

L'Ajuntament, a través d'aquesta Ordenança, pretén complir els objectius relatius a l'accés de la informació de tots els veïns i veïnes del municipi, la participació ciutadana i l'acció popular. Els objectius següents tenen caràcter de principis bàsics d'actuació municipal en relació amb la participació ciutadana i l'Ajuntament els haurà de complir:

- a) Facilitar la més àmplia informació sobre les activitats, obres i serveis.
- b) Facilitar la més àmplia participació dels veïns i de les entitats de gestió municipal respecte de les facultats de decisió que corresponen als òrgans municipals representatius.

- c) Fer efectius els drets dels veïns recollits a l'article 18 de la Llei Reguladora de les bases de règim local.
- d) Fomentar la vida associativa al municipi.
- e) Acostar la gestió municipal als veïns.
- f) Garantir la solidaritat i l'equilibri entre els diferents nuclis de població del terme municipal.
- g) Informar, de manera real i efectiva, a partir dels mitjans més adequats, sobre els temes municipals de major importància, com ara el pressupost anual, els plans urbanístics, els plans sectorials, els programes culturals, socials o de la salut, així com qualsevol altre que els òrgans de l'Ajuntament considerin necessaris, o bé sigui sol·licitat pel 30% de les associacions ciutadanes inscrites en el Registre municipal d'entitats o per un nombre de ciutadans que representin el 20% del Padró d'habitants, a partir de 16 anys.

TÍTOL I.- LA INFORMACIÓ MUNICIPAL

Article 3

L'Ajuntament informarà els veïns de la seva gestió a través dels mitjans de comunicació social.

Aquests mitjans seran, entre d'altres, la revista *Riudevista*, les publicacions que puguin editar-se, si així fos acordat, fulletons, exposició de bans; la col·locació de cartells, tanques publicitàries, taulers d'anuncis o informatius; projecció de vídeos i/o organització d'actes, així com qualsevol altre mitjà capaç de complir amb la finalitat de projecció i comunicació de la informació.

Els veïns i entitats podran comunicar l'opinió a través de campanyes d'informació, debats, assemblees, reunions, consultes, enquestes i sondejos d'opinió.

Article 4

A les dependències de la Consistori, hi haurà una àrea d'atenció al ciutadà,, així com un Registre d'instàncies, iniciatives, queixes i reclamacions, amb les funcions següents:

- a) Canalitzar tota l'activitat relacionada amb la informació relacionada a l'article 3r, així com la resta d'informació que l'Ajuntament proporcioni.
- b) Informar el públic sobre les finalitats, competències i funcionament dels diferents òrgans i serveis de l'Administració central, autonòmica i de la Diputació provincial.
- c) Informar sobre els tràmits administratius de cada expedient; i realitzar-ne el seguiment adequat.

Article 5

L'obtenció de còpies i certificacions acreditatives d'acords municipals o antecedents d'aquests, així com la consulta d'arxiu i registre, se sol·licitarà a les oficines municipals que, d'ofici, realitzarà les gestions que siguin necessàries perquè el sol·licitant obtingui la informació requerida, de conformitat amb la legislació vigent, i sempre abans de 10 dies, i sense que això suposi un entorpiment de les tasques dels altres serveis municipals.

Article 6

Qualsevol persona que vulgui obtenir informació, còpies, certificats etc. haurà d'adreçar-se a les oficines municipals de forma motivada i haurà d'abonar-ne la taxa corresponent.

Article 7

1. Les sol·licituds que trametin els veïns a qualsevol òrgan de l'Ajuntament per a la petició d'aclariments o actuacions municipals es tramitaran necessàriament per escrit, excepte aquelles que la legislació vigent exigeixi un procediment diferent.

2. Quan a la instància es formuli una proposta d'actuació municipal, el seu destinatari informará al sol·licitant del tràmit que se li ha de donar. Si la proposta arriba a tractar-se en algun òrgan col·legiat municipal, se li trametrà còpia de les resolucions adoptades. El president de l'òrgan col·legiat podrà requerir la presència de l'autor o autors de la proposta a la Sessió que correspongui, als efectes d'explicar-la i defensar-la personalment.

TÍTOL II.- EL PLE

Article 8

1. Les sessions del ple són públiques, excepte en els casos previstos a l'article 70.1 de la Llei Reguladora de les bases del règim local, que són:
 - a) El debat i votació d'aquelles qüestions que puguin afectar el dret fonamental dels ciutadans de l'article 18.1 de la Constitució Espanyola.
 - b) Quan així sigui acordat per majoria absoluta dels membres del ple.

Es facilitarà l'assistència o informació simultània de tot el públic interessat en conèixer el desenvolupament de les sessions, a través dels mitjans més adequats en cada cas.

2. Igualment, els representants dels mitjans de comunicació social tindran accés preferent i rebran les màximes facilitats per al compliment del seu treball.

Article 9

No són públiques les sessions de la Comissió de govern, ni de les comissions informatives. Tanmateix, a les sessions de les comissions informatives, podran convocar-se representants de les associacions i entitats per a la defensa dels interessos generals o sectorials dels veïns que representen, a l'efecte únic d'escoltar l'opinió o rebre l'informe d'un tema específic.

Article 10

Les sessions dels altres òrgans complementaris i entitats municipals podran ser públiques, en els termes que prevegi la legislació i les reglamentacions o acords plenaris pels quals es regeixin.

Article 11

1. Quan alguna de les associacions o entitats vulgui efectuar una exposició davant el Ple en relació amb algun punt de l'ordre del dia, en el qual hagués intervingut com a interessat o per delegació, o estigués afectada directament, haurà de sol·licitar-ho a l'alcalde abans de l'inici de la sessió. Amb la prèvia autorització i a través d'un únic representant, podrà exposar el seu parer durant el temps que assenyali l'alcalde, que haurà de ser raonable i capaç de garantir la participació correcta, amb anterioritat a la lectura, debat i votació de la proposta inclosa a l'ordre del dia.

2. Finalitzada la sessió del ple, l'alcalde podrà obrir un torn de precis i preguntes per a les associacions o entitats assistents sobre temes concrets d'interès municipal i dintre del marc del seu àmbit d'actuació. Correspon a l'alcalde ordenar i tancar aquest torn.

3. En el ple, es podran presentar propostes de resolució per iniciativa popular, que hauran de ser avalades per un grup municipal o associació reconeguda legalment, amb seu a Riudarenes. Les propostes hauran d'anar acompanyades de la signatura d'un nombre de veïns/es superior al 10% del Padró d'habitants, a partir de 16 anys. Constatada l'autenticitat de les signatures i la correcció de les dades segons el Padró municipal i altres normes d'aplicació, les propostes de resolució s'inclouran en l'ordre del dia del primer ple ordinari que se celebri.

Article 12

1. L'Ajuntament haurà de fer arribar les convocatòries i ordres del dia de les sessions de ple per correu electrònic i, alhora les farà públiques al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

2. Sense perjudici d'allò disposat a l'article 70.2 de la Llei de bases del règim local, l'Ajuntament donarà publicitat resumida del contingut de les sessions plenàries i de tots els acords del ple i de la Comissió de govern, així com de les resolucions de l'alcalde i les que, per delegació, dictin els regidors.

3. A aquest efecte, es faran servir els mitjans següents:

- a) Edició d'una revista municipal d'una periodicitat mínima semestral. La informació i l'accés a aquest butlletí es farà d'acord amb el Títol V d'aquest Reglament.
- b) Exposició al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.
- c) Publicació en els mitjans de comunicació social d'àmbit municipal.
- d) Difusió de l'extracte de les sessions del Ple a les associacions que ho sol·licitin.

TÍTOL III.- DE LA INICIATIVA POPULAR

Article 13

1. Els veïns i veïnes del municipi que gaudeixin del dret al sufragi actiu en les eleccions municipals podran exercir la iniciativa popular, i presentar propostes d'acord, actuacions o projectes de reglaments, en matèries de competència municipal. Aquestes iniciatives hauran d'anar subscrietes, com a mínim, pel 20% de la població del

municipi, d'acord amb l'article 70 bis de la LBRL.

2. Les iniciatives presentades seran sotmeses a debat i votació del Ple, sense perjudici que siguin resoltes per l'òrgan competent en la matèria.

3. Es requerirà el previ informe de legalitat de la secretaria de l'Ajuntament, així com l'informe de l'interventor, quan la iniciativa afecti drets i obligacions de contingut econòmic de l'Ajuntament.

4. Les iniciatives populars poden portar incorporada una proposta de consulta popular local, que serà tramitada pel procediment i els requisits previstos a l'article 71 de la LBRL.

TÍTOL IV.- DE LES SUBVENCIONS A LES ENTITATS

Article 14

1. D'acord amb els recursos pressupostaris, l'Ajuntament subvencionarà les associacions per la defensa d'interessos generals o sectorials dels veïns. Així mateix, tindrà l'atenció especial a les de caràcter assistencial, pel que fa a les activitats que realitzin.
2. A aquests efectes, el pressupost municipal inclourà una partida destinada a aquesta finalitat. La disposició d'aquesta partida es farà d'acord amb l'Annex d'aquest reglament. En la concessió de les subvencions, es tindrà en compte la representativitat, el grau d'interès o utilitat ciutadana, la capacitat econòmica i les ajudes que rebin d'altres entitats públiques o privades de les entitats sol·licitants.
3. La Junta de Govern té la potestat de modificar, afegir o eliminar els criteris de valoració esmentats a l'Annex.

Article 15

Aquestes subvencions tenen per objecte:

- a) Recolzar les iniciatives de les entitats locals i la tasca dels seus dirigents.
- b) Estimular i fomentar el moviment associatiu i la participació dels ciutadans en la vida cultural, artística, educativa, social, esportiva, festiva, el benestar social i, en general, donar suport a les activitats d'utilitat o interès social que els són pròpies.
- c) Estimular i fomentar les activitats de les AMPA dels centres educatius en l'organització de les activitats extraescolars culturals i esportives, etc. dels alumnes.
- d) Estimular i fomentar l'activitat de les associacions de gent gran en les iniciatives que els són pròpies.

Article 16

La subvenció ordinària s'enten com l'ajut econòmic que es concedeix a les activitats ordinàries d'una entitat o associació.

La subvenció extraordinària s'enten com aquell ajut econòmic que es concedeix a entitats per a una activitat puntual no previsible en la programació ordinària. Aquesta concessió quedarà condicionada a la disponibilitat pressupostària municipal.

Les subvencions o ajuts econòmics no pressuposen la periodicitat, la reiteració ni cap obligatorietat sobre l'administració local per a exercicis posteriors.

Article 17

Poden sol·licitar una subvenció o ajut:

- a) Les entitats (associacions, clubs, col·lectius, agrupacions...) acollides a la legislació vigent, que realitzin activitats que tinguin una transcendència o interès social per al municipi.
- b) Les AMPA dels centres d'ensenyament del municipi.
- c) Els clubs, entitats o seccions esportives que organitzin o participin en activitats esportives.
- d) Si alguna entitat/associació, club esportiu, etc. engloba seccions o associacions diverses, aquestes gestionaran sempre les sol·licituds per mitjà de l'entitat legalment constituïda.

Per poder acollir-se a la convocatòria de subvencions, el requisit indispensable és que les activitats, tant públiques com privades, es realitzin sense finalitat lucrativa i que les entitats tinguin la seu al municipi, estiguin legalitzades, disposin de codi d'identificació fiscal, estiguin inscrites en el Registre d'entitats de Riudarenes i tinguin la documentació actualitzada (memòria de l'any anterior i programació d'aquest any, així com el pressupost anual d'ingressos i despeses corresponent).

Article 18

Les subvencions que s'estableixen són per als conceptes següents:

- a) Per a programes anuals que recullin el Pla d'activitats ordinàries i habituals de cada entitat, que es proposen realitzar, inclosa la compra de materials, equipament, etc.
- b) Programes d'activitats específiques o extraordinàries de cada entitat associativa.

Article 19

Les subvencions i ajuts s'atorgaran tenint en compte el nombre de beneficiaris, els objectius de l'activitat o programa d'activitats, la incidència que poden tenir en la

població, així com la seva repercussió exterior, establint un sistema de puntuació amb els criteris establerts en l'annex d'aquest Reglament.

Article 20

El regidor/a de Participació ciutadana farà la proposta de resolució i la sotmetrà a dictamen de la Junta de Govern, que resoldrà sobre l'atorgament. Un cop notificada, i en el cas que l'entitat manifesti expressament que no accepta la subvenció, aquesta s'acceptarà. En cas que no s'accepti la subvenció, l'Ajuntament destinarà el seu import a una altra finalitat.

Article 21

- a) Com a norma general, l'import de la subvenció no excedirà del 80% del cost de l'activitat o programa a què s'apliqui. Les subvencions no són incompatibles amb aquelles que es puguin obtenir d'altres organismes. També, es podran concedir subvencions en forma de plaques, medalles o trofeus.
- b) L'Ajuntament podrà anul·lar totalment o parcial la subvenció atorgada, quan la despesa no s'hagi produït en la forma prevista, o quan es donin alteracions de les condicions que van determinar-ne la concessió.
- c) L'import de les subvencions quedarà subjecte a la dotació pressupostària de cada exercici econòmic.
- d) Un cop aprovat i notificat l'import de la subvenció, l'entitat beneficiària podrà sol·licitar bestretes de la subvenció, prèvia petició raonada i justificada, que, en cap cas, podrà excedir del 50% de l'import concedit.
- e) No es podrà percebre el total de l'import concedit, si no s'ha presentat la documentació establerta en aquestes bases de manera adequada.

Article 22

1. Factures.- S'hauran de presentar els originals de les factures corresponents a l'any de la subvenció, que hauran de portar tots els requisits legals, adreçades a l'entitat beneficiària, per tal de justificar la subvenció atorgada. No s'admetran factures a nom dels particulars. Les factures aniran acompanyades dels rebuts que n'acreditin el pagament. Si l'entitat vol que se li retornin les factures i rebuts originals, els haurà d'acompanyar de fotocòpies.
2. Període subvencionable.- Amb caràcter general, s'hauran de presentar els justificants de les activitats realitzades durant l'any natural objecte de subvenció. No obstant això, per a aquelles entitats que tinguin un període de funcionament distint a l'any natural (per exemple, les AMPA), podran presentar justificants de l'últim trimestre de l'any anterior. Els justificants de les activitats realitzades durant l'any es podran presentar fins a 30 de novembre de l'exercici corrent.

3. Els beneficiaris de les subvencions acreditaran, prèviament al cobrament, no tenir cap deute amb l'Ajuntament, Agència Tributària, Seguretat Social, ni cap altra entitat pública o privada.
4. Les activitats i serveis subvencionats hauran de ser realitzats abans del 31 de desembre.
5. Pel que fa a les subvencions extraordinàries, el termini de presentació dels justificants serà d'1 mes, a comptar des de l'acabament de l'activitat.

Article 23

Les entitats hauran de reemborssar les quantitats percebudes a l'Ajuntament, en els casos següents:

Procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes per les entitats, en els següents casos:

- Incompliment de l'obligació de la justificació.
- Incompliment de la finalitat per la qual va ser concedida la subvenció.
- El beneficiari pot renunciar a la subvenció abans de cobrar-la. En cas que l'hagi adquirit, el beneficiari ha de retornar les quantitats rebudes a l'Ajuntament.

Article 24

1. L'Ajuntament de Riudarenes facilitarà el model de sol·licitud, que anirà signat pel president de l'entitat, i que es presentarà amb la documentació que s'indica a l'annex d'aquestes bases, adjunta. A més a més, en la sol·licitud es farà constar, obligatòriament, si es demana alguna mena d'ajut a altres associacions i/o institucions; i, en cas afirmatiu, la quantia. Un cop concedit aquest ajut, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament.
2. El fet que la sol·licitud compleixi els requisits d'aquestes bases no pressuposa l'atorgament de cap ajut.
3. L'Ajuntament resoldrà les instàncies per a programes d'activitats anuals en el termini de 2 mesos, un cop s'hagi presentat tota la documentació que ha d'acompanyar a la sol·licitud.
4. Les resolucions de concessió de subvencions per a activitats específiques i extraordinàries s'hauran de resoldre en el termini màxim d'1 mes.
5. La manca de resolució dins d'aquests terminis produeix efectes de desestimació.

Article 25

La sol·licitud es presentarà en el Registre general de l'Ajuntament dintre dels terminis següents:

- Subvencions per a activitats ordinàries anuals: fins al 30 de novembre de cada any.
- Subvencions per a activitats específiques o extraordinàries: un mes abans de l'inici de les activitats.

Article 26

Les entitats que siguin beneficiàries de subvencions estan obligades a:

- Trametre a l'Ajuntament les publicacions, cartells i altre material gràfic relacionat amb les activitats subvencionades.
- Fer constar, en les publicacions, cartells i altre material gràfic relacionat amb les activitats subvencionades, el lema següent: "amb la col·laboració de l'Ajuntament de Riudarenes". S'haurà de fer constar l'escut oficial de l'Ajuntament de Riudarenes.
- Imprimir les publicacions, cartells, programes i altre material, en català o en català i castellà.
- Acreditar, davant l'Ajuntament, la realització de les activitats que se subvencionin i l'aplicació de la subvenció rebuda.
- Destinar la subvenció a les activitats per les quals ha estat concedida.

TÍTOL IV.- REGISTRE D'ENTITATS I ASSOCIACIONS MUNICIPALS

Article 27

1. Totes les associacions i entitats del municipi hauran de constar en el Registre d'Entitats i Associacions Municipals.

2. La sol·licitud d'inscripció haurà de dirigir-se a la Secretaria general de la corporació. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada, com a mínim de:

- Nom de l'associació o entitat.
- Finalitat de l'ens.
- Nom del representant o representants.
- Relació de persones integrants de la Junta.
- Dades de contacte.

Article 28

1. Les associacions i entitats enregistrades, d'acord amb l'article anterior, podran accedir a l'ús de mitjans públics municipals, així com disposar de zones habilitades per

a l'exercici de les seves funcions. Aquestes seran responsables del bon tractament de les instal·lacions.

2. L'ús de mitjans públics municipals haurà de ser sol·licitat per escrit a l'Ajuntament, com a mínim, 1 mes abans de l'inici de l'activitat, que s'haurà de resoldre amb un termini màxim de 15 dies.

TÍTOL V – REVISTA MUNICIPAL “RIUDEVISTA”

Article 29

L'Ajuntament de Riudarenes facilitarà i fomentarà l'accés i participació de les associacions a la Revista municipal.

Article 30

El contingut, format, disseny, nombre de pàgines, periodicitat, pressupost i, en general, totes les decisions que afectin la Revista municipal els decidirà el Consell redactor.

Article 31

1. El Consell redactor s'integra pel president i, com a màxim, cinc consellers.
2. El Consell estarà presidit pel regidor de Cultura de la Corporació o la persona a qui delegui la competència.
3. S'integraran com a consellers les persones que designi el Ple de la corporació, que, en cap cas, podran ser regidors de l'Ajuntament. Els consellers seran proposats per l'alcalde, si bé a la proposta final, haurà de constar-hi un membre en representació de cadascun dels Grups municipals.
4. Per acord del Consell, podran assistir a les reunions altres persones per informar, assessorar o ajudar a la realització de les tasques. En tot cas, actuaran amb veu però sense vot.

Article 32

El Consell redactor es reunirà amb una periodicitat mínima mensual.

Article 33

Les associacions i particulars interessats que vulguin incloure un article a la Revista municipal ho sol·licitaran per escrit al Consell redactor.

Amb aquesta sol·licitud es trametrà, adjunt, l'article amb format paper i suport informàtic i es registrarà a l'Ajuntament.

Article 34

L'article presentat ocuparà un màxim de dues pàgines DIN A4, i la seva publicació estarà supeditada a l'aprovació del Consell redactor i, alhora, de la disponibilitat d'espai.

En cas de ser aprovat però no disposar d'espai, el Consell redactor donarà prioritat en aquest article en la propera edició de la Revista. En aquest cas, l'entitat té el dret de canviar l'article per un altre, si ho creu convenient, i sense perdre la prioritat.

Els articles hauran d'estar signats per l'autor o per l'entitat. No s'acceptaran articles anònims o signats per pseudònims.

ANNEX I

DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR EN EL MOMENT DE PRESENTAR LA SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ

La petició de subvenció s'haurà d'efectuar en el model normalitzat que facilitarà l'Ajuntament de Riudarenes, acompanyada de la documentació següent:

- A. Memòria de les activitats de l'any anterior. Ha de contenir, com a mínim, el nombre d'activitats realitzades durant l'any anterior; indicar si han estat obertes a tothom o restringides als socis; fer constar nombre d'assistents a cada una d'aquestes activitats, així com el balanç econòmic, i fer especial referència als ajuts o subvencions obtinguts.
- B. Programa d'activitats previstes per l'any en curs. Ha de contenir, com a mínim:
 - Programació de les activitats a realitzar al llarg de l'any.
 - Pressupost detallat previst per dur a terme aquestes activitats amb el seu finançament.
 - Import de la subvenció sol·licitada
 - Subvencions demanades a altres institucions.
- C. Fotocòpia del NIF de l'entitat
- D. Fotocòpia del número de registre de l'entitat en el Registre d'Entitats i Associacions.
- E. Cartells, fulletons, circulars... on hi consti la col·laboració de l'Ajuntament.

ANNEX II
CRITERIS DE VALORACIÓ

Puntuacions per activitat	Punts per activitat
Nombre d'activitats	1
Activitats o programes que estimulin l'àmplia participació dels ciutadans i ciutadanes de Riudarenes, i dels visitants del nostre municipi.	1
Activitats o programes que estimulin la interacció entre diferents col·lectius del municipi.	1
Activitats o programes que estimulin la interacció entre diferents entitats del municipi.	1
Activitats innovadores en la vida associativa del municipi.	3
Activitats que col·laborin en la revaloració del patrimoni cultural de Riudarenes, ja sigui en el seu àmbit històric, artístic, lingüístic, de tradicions populars, etc.	1
Activitats que col·laborin en la revaloració del patrimoni natural de Riudarenes.	1
Activitats que col·laborin a difondre els valors del municipi amb intercanvis o actuacions en altres municipis.	1
Activitats esportives de caràcter continu.	1
Activitats que fomentin els esports d'equip	5
Activitats desenvolupades periòdicament al llarg de l'any	1
La formació de la infància i del jovent, així com les activitats destinades a fomentar noves aficions cíviques en el temps de lleure.	1
Activitats programades i no realitzades durant l'exercici anterior	-1

Puntuacions per la trajectòria del projecte	Punts màxims
L'esforç de les entitats per trobar vies de finançament per realitzar les activitats o programes que complementin els ajuts públics (quotes de socis, aportacions de col·laboradors o patrocinadors, ingressos per entrades o per vendes de material promocional, subvencions, etc.), sempre mantenint l'esperit d'una activitat sense ànim de lucre.	3
L'esforç de les entitats per aconseguir la màxima eficiència possible en la gestió dels seus recursos humans i econòmics, i evitar despeses i recursos innecessaris.	3
La qualitat, rigor i seriositat de propostes de continuïtat de les activitats, així com la trajectòria del peticionari i la seva capacitat d'innovació i adequació a la realitat local.	3
La predisposició a col·laborar amb els ens locals en aquelles accions que puguin respondre a uns objectius comuns per ambdues parts.	5

DISPOSICIONS FINALS

Les modificacions o revisions d'aquestes bases seran aprovades pel Ple de l'Ajuntament i publicades en el Butlletí Oficial de la Província. Tanmateix, la Junta de Govern té la facultat expressa per interpretar-ne el contingut.

Aquesta Ordenança municipal, reguladora de la participació ciutadana, entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província, i seguirà en vigor fins que el Ple no decideixi la modificació o sigui derogada.