



**NORMATIVA BÁSICA DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES, FUNDACIONES,
PATRONATOS Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL
AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA. (ÁVILA).**

1º.- CREACIÓN.

El REGISTRO DE ASOCIACIONES, FUNDACIONES, PATRONATOS Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA se crea como un instrumento para la gestión compartida de servicios municipales, en especial en materia de cultura, deportes, juventud, festejos y asuntos sociales y de cara a la concesión del uso de locales, subvenciones, espacios públicos u otros de titularidad municipal. Así como para el desarrollo de actividades, programas y proyectos, sin contenido mercantil o ánimo de lucro, que beneficien a la población.

La inscripción en dicho registro es de carácter completamente voluntario y no crea ningún tipo de preferencias o derechos objetivos o subjetivos.

La no inscripción en el registro en ningún caso podrá suponer una discriminación negativa en cuanto a concesión de subvenciones, de uso de locales o bienes municipales, de obtención de permisos o autorizaciones o cualquier otra clase. No obstante, cuando el Ayuntamiento realice cualquier tipo de oferta o convocatoria con carácter general o específico, no estará obligado a realizar las comunicaciones o notificaciones a las entidades sin ánimo de lucro que no figuren en el registro.

2º.- INSCRIPCIÓN.

La inscripción quedará abierta de forma permanente desde la creación del registro. Podrán inscribirse en el mismo:

-Asociaciones, fundaciones, patronatos y otras entidades sin ánimo de lucro con domicilio social en el municipio.

-Asociaciones, fundaciones, patronatos y otras entidades sin ánimo de lucro que tengan presencia permanente o desarrollen de forma continuada su actividad en el municipio.

3º.- DOCUMENTACIÓN:

De cara a la inscripción en el registro deberá presentarse una documentación mínima consistente en:

-Solicitud: identificación de la persona física que la presenta y cargo o poder que le legitima para ello.

-Datos básicos: domicilio social, persona de contacto, teléfono, correo electrónico, NIF, etc.

-Estatutos debidamente aprobados y en vigor.

-Inscripción o reconocimiento por parte de la administración competente de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

-Acta de la sesión o certificación de nombramiento de los órganos rectores.

4º.- DERECHOS Y EFECTOS:

-Reconocimiento para la organización legal de todo tipo de eventos.

-Cesión de locales municipales disponibles para el desarrollo de sus actividades.

-Percepción de subvenciones con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, que cuenten con la correspondiente consignación presupuestaria en el ejercicio.

-Consulta y participación en la toma de decisiones y acuerdos de carácter general por parte del Ayuntamiento que les afecten directa o indirectamente, cuando así haya sido acordado por algún órgano municipal dentro de sus competencias.

-Reconocimiento y apoyo frente a otras instituciones públicas o privadas por parte del Ayuntamiento.

5º.- BAJA EN EL REGISTRO:

La baja en el registro, que siempre será notificada, no podrá producirse más que por las siguientes causas:

-A instancia de parte.

-De oficio por el Ayuntamiento por falta de actividad: previos los requisitos legales correspondientes.

-Cuando hayan sido dadas de baja o disueltas por la entidad competente para ello o mediante sentencia judicial.

6º.- PUBLICIDAD DEL REGISTRO:

En el escrito de solicitud se hará constar si el Ayuntamiento está autorizado para dar publicidad o no a los datos suministrados por las entidades que figuren en el registro.

Dichos datos sólo podrán ser utilizados por el Ayuntamiento con los siguientes propósitos:

-Para su inserción en la página WEB del Ayuntamiento u otras publicaciones, memorias o estudios de carácter municipal.

-Para su cesión a otras administraciones públicas.

No obstante aquellas entidades que perciban subvenciones del Ayuntamiento podrán ver publicitados los datos básicos de las mismas tales como: cantidad a percibir, proyecto a desarrollar, objetivos realizados, participantes, u otros datos por los que se justifique concesión de la misma.

7º.- CIERRE Y DESAPARICIÓN DEL REGISTRO.

El cierre y desaparición del registro habrá de ser acordado por el Pleno del Ayuntamiento, con la motivación y publicidad necesaria para general conocimiento.

Obligatoriamente el acuerdo deberá incluir el destino de los datos y documentación que figuren o existan en el Ayuntamiento y el consiguiente periodo de reclamaciones.