

## **BORRADOR REGULAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

As corporacións locais constitúen o marco político-administrativo máis próximo á cidadanía, sendo o contorno idóneo para a profundización da democracia. A democratización dos concellos esixe, non só a representatividade da cidadanía elixida por sufraxio para a toma de decisións, senón tamén a intervención dos cidadáns e das cidadás na planificación, control e seguimento das políticas públicas locais. Nestas intervencións consiste a participación, como a incorporación á tarefa municipal de toda acción de carácter solidario —individual ou colectiva— que camiña cara o recoñecemento pleno dos veciños e das veciñas en suxeitos de dereitos e non simples beneficiarios e beneficiarias de prestacións e servizos.

Trátase de gobernar non só para a cidadanía, senón coa cidadanía. Por este motivo, o Concello de Ponteareas con este regulamento comprométese a establecer aqueles mecanismos de información, control e participación na toma de decisións, co fin de complementar a democracia representativa coa democracia participativa. Co obxecto de facer efectivo este obxectivo, o Concello de Ponteareas promoverá a implicación do conxunto das forzas políticas municipais no seu desenvolvemento e seguimento.

Así, o Concello de Ponteareas favorecerá, impulsará e dinamizará o dereito á información, o dereito de petición e proposta, de consulta e de iniciativa cidadá, o dereito a ser escoitado/a e o de intervir nos plenos municipais e noutros órganos creados para tal efecto. O presente regulamento pretende recompilar, completar e garantir o exercicio dos dereitos que a normativa lle recoñece á cidadanía na súa relación coa Administración local.

O Concello de Ponteareas manterá un diálogo aberto, transparente e regular coas asociacións representativas e a sociedade civil, que reforce os dereitos da cidadanía e contribúa á eliminación de desigualdades entre os barrios e parroquias.

En colaboración cos axentes sociais do seu territorio, o Concello de Ponteareas contribuirá a consolidar unha cultura reforzada de consulta e de diálogo permanente que facilite a convivencia, a solidariedade, a tolerancia, a responsabilidade cidadá e os valores éticos e democráticos; reforzando o desenvolvemento humano e a preocupación polo interese e o ben común.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artigo 1. Obxecto**

O obxecto deste regulamento é establecer as formas, medios e procedementos de información e participación das veciñas e veciños na xestión e control das políticas públicas municipais, tanto individualmente como a través de entidades cidadás de conformidade coa lexislación vixente.

### **Artigo 2. Obxectivos específicos**

Os obxectivos específicos que se pretenden abordar co presente regulamento son os seguintes:

1. Facilitar e promover a iniciativa e a participación cidadá das entidades e asociacións de participación cidadá na xestión e control dos servizos e programas públicos locais, sen menoscabo das competencias legalmente atribuídas aos órganos establecidos pola lei e facer efectivos os dereitos recollidos no artigo 18 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL).
2. Promover a participación da cidadanía no deseño e seguimento da xestión municipal, facilitando a presenza do conxunto dos colectivos sociais e garantido a perspectiva de xénero no deseño das políticas participativas.
3. Crear os órganos e mecanismos que garantan as posibilidades de participación, de consulta cidadá,

de conformidade co artigo 70.3 da LRBRL.

4. Fornecer, activar e colaborar co tecido asociativo.
5. Achegarlle a xestión pública local á cidadanía. Facilitar a máis ampla información sobre as súas actividades, obras e servizos.
6. Garantir a solidariedade e o equilibrio entre os distintos barrios e parroquias.
7. Velar pola defensa e cumprimento dos dereitos da cidadanía de Ponteareas, dos acordos e compromisos acadados polo goberno municipal e polos procesos de participación cidadá impulsados dende o Concello de Ponteareas.

### **Artigo 3. Ámbito de aplicación, veciñanza e entidades cidadás**

1. O ámbito de aplicación desta normativa inclúe a todos/as os/as veciños/as do municipio e ás entidades cidadás con presenza no termo municipal de Ponteareas.
2. Para os efectos desta norma, considérase veciño/a a calquera persoa inscrita no Padrón Municipal de Habitantes.
3. Para os efectos destas normas, considéranse entidades e asociacións de participación cidadá as inscritas no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá, de acordo aos procedementos establecidos no Capítulo II do Título II deste regulamento.

## **TÍTULO I. DEREITOS DA CIDADANÍA DE PONTEAREAS**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS**

#### **Artigo 4. Dereitos da veciñanza e entidades cidadás**

1. Todos/as os/as veciños/as de Ponteareas teñen dereito a participar na xestión municipal directamente, de forma individual ou colectiva, a través das asociacións ou calquera outra entidade cidadá (como plataformas ou coordinadoras, reguladas no Capítulo IV do Título II).
2. Para os efectos do presente regulamento, este dereito de carácter xeral comprende os seguintes dereitos específicos:
  - a) Dereito á información. Dereito de petición e proposta.
  - b) Dereito de audiencia pública.
  - c) Dereito de iniciativa popular.
  - d) Dereito de intervención no Pleno Municipal.
  - e) Dereito á consulta popular.
3. Todos/as os/as veciños/as de Ponteareas teñen dereito a utilizar e a esixirle ao Concello a prestación dos servizos públicos que establecen os artigos 25.2 e 26 da LRBRL.
4. Para posibilitar e promover o exercicio destes dereitos, o Concello de Ponteareas habilitará os mecanismos e canles de participación establecidos no presente regulamento.

### **CAPÍTULO II. DEREITO Á INFORMACIÓN E OFICINA DE INFORMACIÓN E ATENCIÓN CIDADÁ**

#### **Artigo 5. Dereito ao coñecemento dos procedementos e documentación municipal**

Todos/as os/as veciños/as de Ponteareas teñen dereito a:

1. Coñecer o estado da tramitación dos procedementos nos que teñan a condición de interesados/as e obter copias de documentos contidos neles.
2. Acceder aos arquivos e rexistros públicos e obter copias destes, agás o que afecte á seguridade e defensa do Estado, a averiguación dos delitos e á honra e intimidade das persoas.
3. Coñecer os acordos dos órganos de goberno municipais e das comisións informativas.
4. Identificar as autoridades e o persoal ao servizo das corporacións locais que teñan baixo a súa

responsabilidade a tramitación dos procedementos.

5. Obter copia selada dos documentos que presenten, proporcionándoa xunto cos orixinais, así como a que estes sexan devoltos agás cando teñan que constar no procedemento.
6. Utilizar o idioma galego nas súas relacións coa administración local.
7. Formular alegacións e proporcionar documentos en calquera fase do procedemento no que teñan a condición de interesados/as, anterior ao trámite de audiencia. Estas alegacións ou documentos deberán ser tidos en conta polo órgano competente ao redactar a proposta de resolución.
8. Obter información e orientación no tocante aos requisitos xurídicos ou técnicos que as disposicións vixentes lles impoñan aos proxectos, actuacións ou solicitudes que se propoñan realizar.
9. Ser tratados con respecto e deferencia polas autoridades e funcionarios/as, que lles facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigas.
10. Obter copias e certificacións acreditativas dos acordos da Corporación local e os seus antecedentes.
11. Esixir responsabilidades da Corporación local.
12. Presentar queixas ou suxestións por escrito e obter resposta autorizada destas.
13. Exercer calquera outro que lles recoñezan a Constitución española e as leis.

#### **Artigo 6. Medios para a información dos acordos orgánicos**

1. O Concello informará a poboación dos acordos dos órganos de goberno municipais, das normas e, en xeral, de todas as súas actuacións.
2. A divulgación das actuacións municipais terá unha especial difusión cando se trate de asuntos de transcendencia, relevancia ou interese público.
3. Cando o considere oportuno, o/a alcalde/sa convocará asembleas de interesados en asuntos concretos nas que se informará e recollerá a opinión dos veciños e veciñas e entidades de participación cidadá.
4. O Concello dará a máxima difusión das convocatorias e ordes do día dos Plenos, Comisións Informativas e Xunta de Goberno Local, ofertas de emprego e licitacións públicas.
5. Serán obxecto de especial tratamento informativo e divulgativo os grandes temas municipais, como os orzamentos anuais, a creación e modificación das ordenanzas fiscais, plans de urbanismo, programas sociais, culturais, de saúde e outros que considere conveniente o concello.
6. Estas informacións serán divulgadas de forma sinxela e apropiada, de modo que poidan ser coñecidas e comprendidas por toda a cidadanía. Deberán utilizarse os seguintes medios:
  - a) Web municipal.
  - b) Oficina de Información e Atención Cidadá.
  - c) Taboleiros de anuncios. BOPPO
  - d) Exposición en lugares de concorrencia pública: equipamentos municipais, sedes de entidades cidadás, locais comerciais, etc.
  - e) Boletíns oficiais.
  - f) Medios de comunicación social.
  - g) Calquera outro que favoreza a difusión das informacións.

#### **Artigo 7. Oficina de Información e Atención Cidadá.**

Para dar resposta correcta e eficaz ás demandas da cidadanía, no Concello, existirá unha Oficina de Información e Atención Cidadá coas seguintes funcións:

1. Realizar a primeira atención aos cidadáns e ás cidadás co obxecto de canalizar as solicitudes de información ás que se refiren os artigos anteriores así como facilitarlles a orientación e axuda que precisen no comezo dos procedementos.
2. Informar sobre os fins, competencias e funcionamento dos distintos órganos e servizos que comprende o Concello. Así mesmo, ofrecer aclaracións e axudas de índole práctica que os cidadáns requiran sobre procedementos e trámites administrativos para os proxectos, actuacións ou solicitudes que se pretendan realizar.

3. Recepción oral de suxestións.
4. Informar sobre os servizos e competencias doutras administracións públicas.
5. Dadas as especiais características do Concello de Ponteareas en relación á emigración, informar e asesorar os emigrantes retornados e inmigrantes que fixen a súa residencia no municipio, sobre todo no referente a trámites legais, axudas, etc., e, no seu caso, derivar a consulta ao departamento municipal ou administración correspondente.
6. Facilitar modelos de solicitude, pregos de contratación, bases, etc., así como orientar sobre as tramitacións correspondentes.
7. Realizar as xestións oportunas para que as solicitudes de información sexan resoltas no prazo máis breve posible e que non excederá dos 30 días naturais.
8. Canalizar as actividades de publicidade ás que se refire o artigo 230 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

### **Artigo 8. Observatorio Cidadán**

A través da web municipal procurarase o funcionamento dun “Observatorio Cidadán” que recolla, de forma periódica, as informacións e resultados de informes cuantitativos e cualitativos e datos de enquisas de opinión cidadá on-line.

### **Artigo 9. Carpeta Cidadá e dixitalización de trámites**

O Concello promoverá e fará uso das novas tecnoloxías como medio alternativo para unha eficaz difusión dos seus servizos e actividades, proporcionando un achegamento progresivo aos habitantes de Ponteareas. Por medio delas poderase:

1. Facilitar ao máximo as xestións coa Administración local, o acceso aos trámites administrativos, promovendo o uso das novas tecnoloxías.
2. Mellorar a transparencia da Administración, incorporando á web municipal toda a información de carácter público que se xere no municipio.
3. Potenciar a relación entre administracións a través de redes telemáticas para beneficio da poboación.
4. Posibilitar e potenciar a realización de trámites administrativos municipais a través da “Carpeta Cidadá”.
5. Posibilitar o uso da sinatura electrónica, de acordo coas leis e regulamentos que se desenvolvan.
6. Facilitarlle á poboación o coñecemento da rede asociativa local a través da difusión do Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá, mediante campañas de divulgación dos seus proxectos de actividade.

### **Artigo 10. Dereitos de información das entidades cidadás e asociacións**

As entidades cidadás inscritas no Rexistro Municipal de Entidades Cidadás teñen os seguintes dereitos de información:

1. Recibir no seu domicilio social, ou mediante medios telemáticos, as convocatorias e ordes do día dos órganos colexiados municipais que celebren sesións públicas, da Xunta de Goberno Local e das Comisións Informativas, cando figuren nelas asuntos relacionados co ámbito, sector ou obxectivo social da entidade cidadá.
2. Acceder con tempo suficiente á orde do día dos órganos municipais, facilitando así a incorporación de propostas e temáticas a tratar.
3. Recibir as publicacións informativas, periódicas ou non, que edite o Concello e, en especial, a información dos acordos do Pleno e da Xunta de Goberno Local.
4. As entidades e asociacións cidadás teñen dereito a levar a cabo reunións informativas con concelleiros/as delegados/as sobre asuntos da súa competencia. Será necesaria a petición previa por escrito e no prazo máximo de 30 días dende a presentación desta a través do Rexistro Xeral do Concello de Ponteareas ou en calquera dos lugares sinalados no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de

novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

5. Aqueloutros que se poidan establecer no presente regulamento.

### **CAPÍTULO III. DEREITO DE PETICIÓN E PROPOSTA**

#### **Artigo 11. Presentación de propostas**

Todos os veciños e todas as veciñas teñen dereito a dirixirse a calquera autoridade ou órgano municipal para solicitar información e aclaracións ou presentar queixas e propostas sobre as actividades do Concello, segundo o procedemento que se recolle nos seguintes artigos.

#### **Artigo 12. Tramitación ordinaria de queixas e prazos das respostas**

1. Toda persoa física ou xurídica, con independencia da súa residencia ou nacionalidade, ten dereito a presentar reclamacións, queixas e suxestións a través do Rexistro Xeral sobre materias da competencia municipal e sobre o funcionamento dos servizos municipais. Para facilitar o exercicio deste dereito, existirá unha ficha de reclamación-suxestión e, na medida do posible, habilitaranse caixas de suxestións e reclamacións, así como aplicacións informáticas e telemáticas para a súa presentación.
2. Enténdese por suxestión calquera proposta destinada a mellorar a prestación dun servizo de índole municipal ou a súa calidade. As reclamacións serán aquelas que se presenten en relación ás deficiencias dun servizo municipal e teñan por obxecto a súa corrección, estando excluídas todas aquelas que teñan un contido económico, versen sobre un procedemento xudicial aberto ou teñan por obxecto a revisión dun acto municipal.
3. As suxestións e as reclamacións deberán conter como mínimo o nome e enderezo, DNI ou equivalente, a sinatura da persoa reclamante e o obxecto da suxestión ou reclamación, con expresión razoada dos argumentos que a sustenten e a documentación que estimen oportuna.
4. A persoa física e xurídica que presente a queixa ou suxestión non adquire a condición legal de interesado/a, nin esta dará lugar á apertura da vía de recursos. Quedan excluídas deste procedemento as cuestións pendentes de resolución xudicial ou en tramitación administrativa, ata que recaia resolución expresa ou presunta.
5. Establecerase unha Oficina de Información e Atención Cidadá que se integrará na concellería delegada da área de Participación Cidadá e rexistrará cada reclamación ou suxestión. Enviará con axilidade as reclamacións e suxestións aos departamentos responsables da temática do escrito para que o examinen e, de ser o caso, requirir á persoa interesada para que en dez días proceda á emenda de defectos ou omisións.
6. As reclamacións que afecten ao comportamento de autoridades ou persoal municipal terán carácter reservado e comunicaránselle á persoa aludida, que poderá presentar alegacións ante a concellería afectada. Nestes casos, poderá requirirse o informe do/da superior xerárquico/a.
7. Non se admitirán a trámite queixas e suxestións anónimas ou nas que se advirta mala fe, carencia de fundamento ou falta de concreción e aquelas nas que se prexudique o lexítimo dereito dun terceiro ou se o seu contido excede a competencia municipal. De non proceder a súa admisión, comunicaránselle á persoa reclamante mediante escrito razoado, informándoa das vías máis oportunas para facer valer as súas pretensións.
8. O servizo municipal correspondente, unha vez admitidas a trámite procederá ao seu estudo, emitindo informe preceptivo.
9. Informarase á persoa reclamante mediante a remisión dos informes que fosen sido emitidos polos servizos municipais.
10. A persoa reclamante poderá desistir en calquera momento da súa petición, mediante comunicación remitida á Oficina de Información e Atención Cidadá, dando conta ao servizo afectado. Non obstante, o Concello poderá continuar de oficio coas reclamacións que considere oportunas.

## **CAPÍTULO IV. DEREITO DE AUDIENCIA PÚBLICA**

### **Artigo 13. Definición de audiencia pública**

Os/as veciños/as de Pontearreas teñen o dereito de audiencia pública, que consiste en facer sesións específicas abertas a todos/as os/as veciños/as que o desexen para ser informados/as e escoitados/as en relación a aqueles temas de competencia municipal e de especial relevancia para o municipio.

### **Artigo 14. Funcionamento da audiencia pública**

1. A audiencia pública será convocada polo alcalde ou alcaldesa ou por calquera dos/das concelleiros/as delegados/as, xa sexa por iniciativa propia, a pedimento da cidadanía ou tecido social.
2. Poden solicitar unha audiencia pública os órganos de participación existentes (regulados polo Título III do presente regulamento), as entidades municipais, ou cidadáns e cidadás individuais, sempre que presenten o apoio do 0,5% da poboación empadroada no municipio maior de 16 anos, mediante sinaturas verificables, cando o problema afecte ao ámbito territorial dun barrio ou parroquia do concello. No caso de que a audiencia pública faga referencia a unha demanda ou problema de carácter global ou xeral e que afecte ao conxunto do territorio municipal, a porcentaxe de sinaturas verificables de poboación maior de 16 anos ascenderá ao 5%.
3. As audiencias públicas solicitadas pola cidadanía terán lugar nun prazo non superior a 30 días trala presentación das sinaturas no Rexistro Municipal.

## **CAPÍTULO V. DEREITO DE INICIATIVA POPULAR**

### **Artigo 15. Definición de iniciativa popular**

1. Os/as veciños/as que gocen do dereito de sufraxio activo nas eleccións municipais poderán exercer a iniciativa popular, presentando propostas de acordos, actuacións ou proxectos de regulamentos en materias de competencia municipal.
2. Estas iniciativas deberán ir suscritas cando menos polo 10% da poboación inscrita no censo electoral.
3. As iniciativas poderán, no seu caso, levar incorporada unha proposta de consulta popular local, que será tramitada polo procedemento e cos requisitos do Capítulo VII do presente Título deste regulamento.

### **Artigo 16. Funcionamento da iniciativa popular**

1. Levarase a cabo presentándose por escrito, con identificación das persoas ou colectivos que presentan a iniciativa e, no seu caso, representante/s. Deberán ir asinadas por todos os peticionarios, figurando xunto á sinatura de cada un deles o seu nome, apelidos e DNI/NIE/Pasaporte.
2. Tales iniciativas requirirán o informe previo de legalidade do/da secretario/a xeral do Concello, así como o informe do/da interventor/a cando afecte a dereitos e obrigas de contido económico.
3. Vista a legalidade da iniciativa, nos termos anteriormente mencionados, o Concello someterá esta a información pública durante un prazo de 1 mes, agás por razóns de urxencia que aconsellasen un prazo máis curto.
4. O Concello, concluído o prazo de exposición pública, someterá as iniciativas a debate e votación no Pleno.
5. A decisión terá en conta principalmente o interese público da iniciativa.
6. Antes do debate e votación plenaria, o Concello poderá solicitarlle aclaracións complementarias á persoa ou colectivo que fixo a proposta.
7. No caso de que o Pleno municipal aprobe a iniciativa cidadá, fará pública a forma e calendario co que se levará a cabo, e destinará a partida económica correspondente.

## **CAPÍTULO VI. DEREITO DE INTERVENCIÓN NO PLENO MUNICIPAL**

### **Artigo 17. Participación cidadá nos Plenos de Ponteareas**

1. O goberno municipal de Ponteareas permite a participación cidadá nos Plenos cunha quenda de rogos e preguntas sobre temas concretos de interese municipal no remate do Pleno ordinario de cada mes.
2. Correspóndelle ao/á presidente/a do Pleno o establecemento das quendas de rogos e preguntas, sobre temas concretos de interese municipal, a ordenación da quenda e o seu peche.
3. O dereito a intervir nas sesións do Pleno recoñéceselle a todas as persoas que viven, están empadroadas ou desenvolven a súa actividade profesional no Concello de Ponteareas.
  - a) O número de intervencións por Pleno ordinario non excederá de catro.
  - b) Os rogos e preguntas serán breves e concretos e deberán referirse a cuestións relativas a asuntos de interese municipal.
4. Poderán rexeitarse os rogos ou preguntas que poidan formularse a través doutras canles máis apropiadas, os que non se refiran a asuntos de interese municipal, os que por motivos técnicos teñan que ser contestados por escrito e os xenéricos ou indeterminados. Estas circunstancias poranse en coñecemento das persoas interesadas antes da realización da sesión ordinaria do Pleno.
5. Cando unha solicitude de intervención sexa aceptada ou rexeitada, non se poderá presentar outra sobre o mesmo tema nun prazo dun ano, agás que sexa complementada con novos datos de relevancia.
6. A aceptación ou rexeitamento das solicitudes de intervención corresponderalle ao presidente do Pleno.

### **Artigo 18. Presentación da solicitude de intervención no Pleno**

1. As persoas que desexen intervir na quenda pública de rogos e preguntas deberán presentar unha solicitude dirixida ao/á Presidente/a do Pleno na que figuren:
  - a) A identificación completa da persoa ou entidade solicitante, con indicación dun enderezo de correo electrónico e expresa aceptación deste como medio de notificación, ou, noutro caso, con indicación dun domicilio para os efectos de notificacións. No caso de que a persoa que presenta a solicitude sexa distinta da que vai participar no Pleno, deberá identificarse igualmente a esta segunda.
  - b) O rogo ou pregunta que desexe formular.
2. A presentación da solicitude poderá realizarse:
  - a) De modo presencial, no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera dos lugares sinalados no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
  - b) De modo telemático, remitindo un correo electrónico cos datos da solicitude e de identificación da entidade e persoa que presenta a petición a [info@ponteareas.es](mailto:info@ponteareas.es)
  - c) Mediante sede electrónica do Concello na seguinte ligazón <https://sede.ponteareas.es>, empregando a instancia xenérica situada no apartado de trámites.
3. A solicitude deberá recibirse cunha antelación mínima de tres días hábiles á realización da sesión do Pleno ordinario no que pretenda expoñerse o rogo ou pregunta. O Concello porá a disposición da cidadanía a orde do día das sesións do Pleno, a través da páxina web municipal [ponteareas.gal](http://ponteareas.gal)
4. Só se admitirá un rogo ou pregunta por solicitante. No caso de que se formularsen varios rogos ou preguntas nunha mesma solicitude, atenderase unicamente á primeira das formuladas.
5. As solicitudes de intervención no Pleno ordenaranse na Secretaría Xeral por rigorosa orde de entrada.
6. Cando o número de solicitudes de intervención para o próximo Pleno ordinario sexa superior a catro, realizarase un sorteo para escoller os rogos ou preguntas que poden presentarse na seguinte sesión plenaria. O sorteo realizarase diante de dous/dúas funcionarios/as. As solicitudes que non sexan seleccionadas entrarán na listaxe ou no sorteo das dúas sesións plenarias subseguintes.
7. Rematada a sesión do Pleno, o/a presidente/a abrirá unha quenda de rogos e preguntas sobre temas concretos de interese municipal.
  1. Correspóndelle ao/á presidente/a ordenar e pechar esta quenda.

2. Cada rogo ou pregunta deberá ser presentado por unha persoa. No caso de corresponder a un colectivo, intervira no seu nome e representación un único representante deste.

3. Cada intervención terá unha duración máxima de catro minutos.

4. Non se permitirán expresións descualificadoras, ofensivas ou inxuriosas cara a persoas ou entidades, correspondéndolle ao/á presidente/a, no seu caso, a potestade de retirar o uso da palabra.

5. O/a presidente/a ordenará, no seu caso, as intervencións do Goberno e a dos grupos políticos da Corporación Municipal que se produzan a propósito de cada unha das intervencións.

8. Na páxina web municipal publicaranse os rogos e preguntas presentados na quenda de rogos e preguntas do Pleno así como as respostas recibidas.

### **Artigo 19. Funcionamento do dereito das intervencións no Pleno sobre asuntos da orde do día**

1. As entidades cidadás inscritas no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá poderán solicitar a súa intervención ante o Pleno, sobre algunha cuestión que figure na orde do día.
2. As solicitudes de intervención terán entrada no Rexistro Xeral do Concello como mínimo 24 horas antes do inicio da sesión, a través de escrito dirixido ao/á alcalde/sa, no que constará o nome da persoa que tomará a palabra e, no seu caso, cargo que desempeña na entidade ou asociación, e o interese da intervención, expresado de forma razoada.
3. Nos puntos que serán tratados polo Pleno por vía de urxencia, a intervención será solicitada a partir da entrega dos documentos correspondentes.
4. Coa autorización do/da alcalde/sa, coñecida pola Xunta de Goberno Local, e a través dun/dunha único/a representante, a entidade poderá expor o seu parecer durante o tempo que o/a alcalde/sa lle sinale, que será aproximadamente de 5 minutos, con anterioridade á lectura, debate e votación da proposta incluída na orde do día.

## **CAPÍTULO VII. CONSULTA POPULAR**

### **Artigo 20. Definición e tramitación da consulta popular**

1. O/a alcalde/sa, de acordo co previsto no artigo 71 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, poderá someter á consulta da cidadanía aqueles asuntos de competencia propia municipal e de carácter local, agás os relativos á facenda local, que sexan de especial relevancia para os intereses dos veciños e das veciñas; debendo ser solicitada por pedimento colectivo dun mínimo do 5% do Censo Electoral.
2. A convocatoria deberá ser acordada por maioría absoluta do Pleno, remitida á Xunta de Galicia e autorizada polo Goberno estatal.
3. Unha vez autorizada, a Xunta de Galicia realizará a convocatoria mediante Decreto.

### **Artigo 21. Mecanismos para o coñecemento das demandas cidadás**

1. Co fin de poder coñecer en todo momento as demandas cidadás, a opinión respecto dos servizos municipais e as necesidades dos/das veciños/as de Pontearreas, poderán levarse a cabo sondaxes de opinión, enquisas de satisfacción e calquera outro método cuantitativo ou cualitativo de investigación social, de modo periódico ou extraordinario, segundo as necesidades.
2. Os resultados destas sondaxes de opinión serán públicos e publicados a través dos medios de comunicación locais e da páxina web no "Observatorio Cidadán" (tal e como recolle o artigo 8 do presente regulamento).

## **TÍTULO II. ENTIDADES E ASOCIACIÓNS DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ**

### **CAPÍTULO I. DEFINIÇÃO E DEREITOS DAS ENTIDADES E ASOCIACIÓNS DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ**



## **Artigo 22. Inscricións no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá**

Poderán ser inscritas no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá todas as asociacións sen afán de lucro legalmente constituídas que teñan como obxectivos a defensa, o fomento ou a mellora dos intereses dos cidadáns e das cidadás do municipio e, en particular, as asociación de veciños, de pais e nais de alumnos, as entidades culturais, deportivas, recreativas, xuvenís, sindicais, empresariais, profesionais, comunidades de montes, traídas de augas e outras similares, cuxo ámbito de actuación comprenda en todo caso o termo municipal, ou parte deste, e teñan nel a súa sede social.

**Artigo 23.** O Concello de Pontearreas favorecerá o desenvolvemento das entidades e asociacións de participación cidadá.

## **Artigo 24. Dereitos das entidades e asociacións**

As entidades e asociacións de participación cidadá terán dereito a:

1. Recibir información directa sobre os asuntos que sexan do seu interese.
2. Facer propostas sobre os asuntos que afecten aos seus intereses e aos dos seus representados, no ámbito de competencia municipal e nos termos establecidos neste regulamento, así como o exercicio do Dereito de Petición.
3. Fomar parte dos órganos de participación cidadá, de acordo co disposto no presente regulamento.
4. Facer uso dos medios públicos municipais, especialmente dos locais sociais e parroquiais, páxina web do Concello, boletíns, etc., nas condicións que determine a Administración municipal.
5. Participar na asignación de medios e distribución de axudas, se procede, de acordo cos recursos orzamentarios, que se efectuarán con criterios obxectivos de acordo á representatividade das entidades e asociacións nos termos establecidos na normativa local ao respecto. En todo caso, os orzamentos do Concello incluírán unha partida económica para tal fin.
6. Inscribirse no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá.

## **CAPÍTULO II. REXISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES E ASOCIACIÓNS DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ**

### **Artigo 25. Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá como fonte de dereitos**

As entidades e asociacións de participación cidadá, para poder exercer os dereitos contidos nesta norma, deberán ser previamente inscritas no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá e ter actualizados anualmente os seus datos no citado rexistro.

### **Artigo 26. Obxectivos do Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá**

O Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá ten dous obxectivos fundamentais, no marco dunha correcta política municipal de fomento do asociacionismo e a participación cidadá:

1. Recoñecer as entidades inscritas e garantirlles o exercicio dos dereitos recoñecidos neste regulamento e na lexislación vixente.
2. Permitirlle ao Concello coñecer en todo momento os datos máis importantes, de maneira actualizada, do tecido asociativo do municipio, o seu cometido, actividade e cobertura.

### **Artigo 27. Características para a inscrición no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións Cidadás**

A solicitude de inscrición presentárase no Rexistro Xeral do Concello e tramitárase a través da concellería delegada da área de Participación Cidadá, que terá ao seu cargo o Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá.

Poden inscribirse no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá as entidades que cumpran os seguintes requisitos:

1. Carecer de ánimo de lucro.
2. Estar legalmente constituídas.
3. Ser o ámbito de actuación o termo municipal de Pontearreas e ter o seu domicilio social ou unha oficina delegada en Pontearreas.
4. Ter un dos seguintes obxectivos:
  - a) A defensa, o fomento ou a mellora dos intereses xerais ou sectoriais da cidadanía de Pontearreas.
  - b) A defensa, o fomento ou a mellora da situación da cidadanía dos países en vías de desenvolvemento, sempre e cando realicen algunha actividade no territorio municipal de Pontearreas.

### **Artigo 28. Documentación que se deberá presentar no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá**

As entidades que desexen inscribirse no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá deberán presentar:

1. Instancia dirixida ao/á concelleiro/a delegado/a de Participación Cidadá na que se solicite a inscrición no citado rexistro.
2. Acta fundacional asinada por todas as persoas fundadoras en todas as súas páxinas.
3. Copia dos estatutos vixentes.
4. Número de inscrición no Rexistro de Asociacións da Xunta de Galicia, Deputación Provincial de Pontevedra ou no rexistro competente.
5. Acta ou certificación da última asemblea xeral, ou órgano equivalente, na que fose elixida a xunta directiva vixente no día da inscrición.
6. Datos de identificación das persoas que ocupan cargos directivos na entidade ou asociación.
7. Domicilio social ou da oficina delegada no termo municipal de Pontearreas, así como os teléfono/s de contacto, enderezo electrónico de contacto e páxina web se estivese operativa.
8. Código de Identificación Fiscal.
9. Certificación do/da secretario/a da entidade do número de persoas socias, desagregado por sexo, inscritas no momento da solicitude.
10. Informe anual das súas actividades, detallando o calendario de accións, obxectivos e resultados agardados.
11. Orzamento anual da entidade.
12. Autorización para a incorporación dos datos da entidade nun directorio (publicación de catálogos, listaxes na páxina web municipal, etc.).

Se algún dos documentos exixidos non pode ser presentado por algunha das asociacións ou entidades solicitantes ou comunidades de montes, en base ao seu peculiar réxime xurídico, no momento de tramitar a súa solicitude poderán presentar un escrito no que xustifiquen e motiven o incumprimento do requisito en cuestión. A tal efecto o Concello valorará a aceptación da alegación presentada.

### **Artigo 29. Formalización e notificación da inscrición no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá**

No termo de 1 mes dende a solicitude de inscrición, agás que esta se tivese que interromper pola necesidade de emendar deficiencias na documentación, o/a alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a de Participación Cidadá, ordenará a inscrición da entidade no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá e notificaráselle esta resolución, co número de inscrición asignado. A partir deste momento considerarase de alta para todos os efectos.

### **Artigo 30. Obrigas das entidades inscritas no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá**

1. As entidades inscritas están obrigadas a notificarlle ao Concello calquera modificación dos datos

- incluídos na documentación que servise de base para a inscrición, dentro do mes seguinte ao da data na que se producise a modificación.
2. As entidades inscritas están obrigadas a presentarlle anualmente ao Concello, durante o primeiro trimestre, unha relación das actividades realizadas no ano anterior, así como o número de persoas asociadas a 31 de decembro e unha memoria-proxecto de actividades para o ano en curso, coa finalidade de que o rexistro se manteña actualizado.
  3. O incumprimento destas obrigas poderá dar lugar a que o Concello suspenda a inscrición da entidade no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá coa conseguinte perda de dereitos recollidos nesta norma. A suspensión manterase vixente mentres non se cumpran as obrigas mencionadas nos apartados 1 e 2. Non obstante, no caso de non ter actualizados durante 2 anos consecutivos os datos aos que fai referencia o apartado 2 deste artigo, a entidade causará baixa de oficio no citado rexistro. A baixa será efectiva a partir do 1 de abril do segundo ano consecutivo no que non se obtén información actualizada e procederase á súa comunicación á entidade ou asociación.
  4. Serán causa da cancelación da inscrición:
    1. A disolución da asociación por calquera causa.
    2. A falta de actividade.
    3. A perda dalgunha das condicións para ser inscrita.

### **Artigo 31. Funcionamento interno do Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá**

1. O Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá dependerá da concellería delegada da área de Participación Cidadá e os seus datos serán públicos, coas restricións que prevexa a normativa vixente en cada momento. Poderanse realizar publicacións do directorio para unha maior divulgación e coñecemento social do tecido asociativo.
2. Elaborarase un ficheiro de entidades cidadás que se actualizará conforme aos cambios que se produzan e que incluírá –de cada unha delas– os datos que consten no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá e as subvencións municipais concedidas e o seu destino. Este ficheiro estará accesible dende a web municipal.
3. As certificacións expedidas sobre os datos rexistrados só acreditarán a condición de entidade inscrita no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá. Este trámite poderase realizar dende a Carpeta Cidadá na páxina web municipal. Neste sentido, as entidades poderán acceder ao Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá a través dun servizo telemático que se porá en marcha para a consulta do estado da documentación e de trámites ligados ás asociacións.

## **CAPÍTULO III. SUBVENCÍONS E CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

### **Artigo 32. Mecanismos de financiamento ás Entidades e Asociacións de Participación Cidadá**

1. O Concello de Pontearreas, co fin de apoiar o crecemento e fornecer o tecido asociativo, incluírá no seu orzamento anual unha dotación económica para subvencionar a realización de proxectos ou actividades de interese para o municipio manifestado por parte das entidades e asociacións de participación cidadá.
2. O Concello realizará unha convocatoria anual para a concesión destas subvencións, que deberá incluír os criterios para concedelas e para determinar a súa contía. Estes criterios serán perfilados tecnicamente dende cada concellería nas convocatorias anuais e contarase cunhas bases comúns para todos os departamentos. Os criterios para a baremación poderán ser debatidos dende os diferentes foros de participación habilitados neste regulamento, valorándose, entre outras, o labor dinamizador e interese social para a comunidade de Pontearreas.
3. As subvencións serán tramitadas administrativamente dende cada concellería e remitirase a

- información das concesións ao departamento de Participación Cidadá.
4. O Concello de Pontearreas, no ámbito das súas competencias, poderá establecer coas entidades e asociacións cidadás inscritas no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá convenios de colaboración en programas de interese social.
  5. Nesta materia, estarase ao disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e nas ordenanzas municipais de subvencións.

## **CAPÍTULO IV. PLATAFORMAS E COORDINADORAS CIDADÁS**

### **Artigo 33. Plataformas e coordinadoras cidadás**

1. O Concello de Pontearreas recoñece a importante contribución das novas formas de organización social a través de plataformas e colectivos cidadáns, non inscritos no Rexistro Municipal de Entidades e Asociacións de Participación Cidadá. Polo cal, habilitaranse na concellería delegada da área de Participación Cidadá os medios necesarios para a difusión do seu labor de cara á defensa dos dereitos da cidadanía e do interese xeral.
2. Para efectos informativos, comunicacionais e de difusión das súas actividades, gozarán da mesma condición que as entidades debidamente rexistradas.

## **CAPÍTULO V. SERVIZOS DE APOIO E ASESORAMENTO**

### **Artigo 34. Asesoramento e formación**

Para acadar que as asociacións cidadás poidan desenvolver as súas actividades con plenas garantías, o Concello colaborará en:

1. Programas de formación e capacitación na xestión, na dinamización e no pulo do movemento asociativo.
2. O servizo de asesoramento a diferentes niveis de participación e xestión.
3. A achega de recursos para promover a realización das súas actividades, de acordo cos orzamentos municipais.

Esta colaboración poderá ser concretada nos órganos de participación cidadá creados por este regulamento.

## **CAPÍTULO VI. SENSIBILIZACIÓN SOCIAL**

### **Artigo 35. Campañas de sensibilización dos valores democráticos**

O Concello promoverá e realizará campañas informativas para o desenvolvemento dos valores solidarios, democráticos e de participación na vida pública. Estas campañas irán dirixidas ao conxunto da cidadanía de Pontearreas e, en especial, á infancia e adolescencia e á poboación inmigrante e empregaranse os diferentes foros de debate regulados nesta norma para a súa difusión e o seu deseño.

### **Artigo 36. Incorporación de contidos relativos á participación cidadá nas actividades formativas**

O Concello promoverá e realizará cursos de formación, xornadas e seminarios, que potencien:

1. O coñecemento do funcionamento da institución municipal, da lexislación, regulamentación e normativa que rexe para a administración local.
2. A participación cidadá e a democracia participativa.
3. A xestión, dinamización e fornecemento do tecido asociativo.
4. O interese da cidadanía non asociada pola participación na vida pública do municipio, a través do financiamento de actividades que inclúan contidos transversais de activación da participación e na organización por parte do Concello destas actividades.

## **TÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ**

## **CAPÍTULO I. CONSELLOS SECTORIAIS OU DE ÁREA**

### **Artigo 37. Definición**

1. O Pleno do Concello poderá acordar o establecemento de Consellos Sectoriais para cada unha das áreas da actividade municipal. Os Consellos Sectoriais son órganos de participación, información e proposta da xestión municipal, referida aos distintos sectores de actuación nos que o Concello ten competencia. A composición, organización, ámbito de actuación e réxime de funcionamento dos Consellos Sectoriais serán establecidos polo Pleno do Concello, de conformidade co establecido na lexislación vixente. Deberán contemplar, en todo caso, a adecuada e suficiente representación e participación das asociación veciñais, cuxa actividade teña relación co ámbito das súas competencias. Os ditos consellos crearanse sen prexuízo dos consellos establecidos pola lei estatal ou autonómica.
2. O Concello porá a disposición dos consellos sectoriais todos os medios de comunicación municipais, a páxina web municipal, para dar a máxima difusión ás súas convocatorias de reunión e aos acordos tomados nas sesións. Asemade, facilitará toda a documentación pública relativa a expedientes que estean relacionados coa materia de cada consello aos seus membros, se así o solicitan, co ánimo de facilitar información de cara á fiscalización e supervisión dos plans de acción e das políticas públicas municipais.

## **CAPÍTULO II. ASEMBLEAS DE PARROQUIA**

### **Artigo 38. Definición de Asemblea de Parroquia**

1. As Asembleas de Parroquia son órganos de carácter informativo, consultivo, de control e de formulación de propostas, que permiten a participación cidadá na xestión das parroquias do municipio. Son, por tanto, órganos de participación de carácter territorial.
2. Ao tempo, as Asembleas de Parroquia constitúen o espazo propio para o desenvolvemento de iniciativas participativas e o desenvolvemento dos orzamentos participativos.
3. O ámbito territorial da Asemblea de Parroquia coincidirá cos términos xeográficos das 24 parroquias de Pontearreas.

### **Artigo 39. Composición das Asembleas de Parroquia**

1. Constituirán as asembleas de parroquia:
  - a) Presidencia: alcalde/sa ou concelleiro/a de Participación Cidadá ou persoa en quen delegue o alcalde ou alcaldesa.
  - b) Vicepresidencia: unha persoa elixida democraticamente entre a cidadanía que participa na asemblea. A elección desenvolverase na primeira convocatoria de constitución da asemblea.
  - c) Cidadáns/cidadás a título individual, entre as persoas maiores de 16 anos residentes no ámbito territorial da Asemblea de Parroquia.
  - d) Asociacións, comunidades e mancomunidades de veciñanza do ámbito territorial da Asemblea de Parroquia. Ao tempo poderán formar parte da Asemblea de Parroquia as entidades que, sen ter definido un traballo propio no espazo territorial da parroquia, desenvolvan un papel social en beneficio da comunidade de Pontearreas.
  - e) Secretario/a: unha persoa membro da asemblea, que se elixirá na constitución desta.
2. Os cargos renovaranse coincidindo cos cambios de Corporación Municipal.

### **Artigo 40. Competencias das Asembleas de Parroquia**

Será competencia das asembleas de parroquia:

1. Fomentar a participación directa na xestión municipal de cada parroquia das persoas que a habitan e das entidades que actúan no seu territorio, establecendo para este efecto os mecanismos necesarios

- de información, estímulo e seguimento das actividades municipais.
2. Promover a colaboración entre as organizacións da parroquia e entre estas e os/as veciños/as.
  3. Participar na toma de decisións sobre as actuacións e investimentos que o Concello realice no ámbito territorial da asemblea:
    - a) Debatindo e valorando os elementos dos plans de actuacións e investimentos do Concello que afecten ao ámbito territorial da asemblea.
    - b) Informando, como mínimo anualmente, ao Concello do funcionamento efectivo e seguimento dos servizos municipais e das necesidades do territorio, con indicación e selección de prioridades para a súa posible inclusión no plan de actuacións do Concello.
    - c) Elaborando propostas para implementar proxectos e programas públicos, novos servizos, etc.
  4. Solicitar información do Concello, con petición previa razoada, dos temas de interese para a asemblea.

#### **Artigo 41. Funcionamento das Asembleas de Parroquia**

1. As Asembleas de Parroquia cumprirán as seguintes normas xerais de funcionamento:
  - a) A Asemblea de Parroquia é convocada polo/a alcalde/sa de Ponteareas. Reunirase ordinariamente como mínimo dúas veces ao ano e extraordinariamente cando así o decida o/a alcalde/sa ou por iniciativa dos veciños que xunten o 20% de sinaturas acreditadas polo padrón parroquial. Estará validamente constituída, en primeira convocatoria, coa asistencia dun terzo dos seus compoñentes, e cos presentes, en segunda convocatoria.
  - b) A Presidencia e Vicepresidencia, conxuntamente, prepararán a convocatoria e a orde do día.
  - c) Publicitaranse as datas das reunións da asemblea co fin de que a cidadanía poida presentar solicitudes e propostas. Para esta publicitación empregaranse taboleiros de anuncios municipais, a páxina web do Concello, e outros medios, de ser conveniente.
  - d) Remitirán a acta de todas as reunións ás persoas que participasen nestas e a todas as entidades presentes no ámbito territorial da asemblea, tras a recollida dos datos de localización nunha ficha para o efecto, así como ás presidencias de todas as comunidades de veciños do seu territorio. A acta deberá ser enviada no prazo máximo de 1 mes dende a realización da reunión e, ademais, publicitaranse as actas na web.
  - e) O Concello deberá informar a cada Asemblea de Parroquia das actuacións relevantes que pretenda acometer no seu ámbito territorial.
  - f) As valoracións e propostas das Asembleas de Parroquia seranlles comunicadas á Alcaldía para a súa posible posterior inclusión, se procede, na Comisión Informativa e/ou na orde do día do Pleno.
2. Unha vez realizada a primeira reunión dunha asemblea de parroquia, esta elaborará o seu propio regulamento interno de funcionamento, decidido democraticamente entre os seus membros. O Concello facilitará un guión a seguir na elaboración do regulamento.
3. As Asembleas de Parroquia poderán realizar reunións conxuntas de carácter informativo para tratar aqueles temas que, pola súa trascendencia, afecten a diferentes ámbitos territoriais.
4. O Concello porá a disposición das Asembleas de Parroquia os seus medios de comunicación e, en particular, a súa páxina web para favorecer a máxima difusión da súa actividade.

### **CAPÍTULO III. CONSELLO DA VECIÑANZA**

#### **Artigo 42. Definición do Consello da Veciñanza**

1. O Consello da Veciñanza é un órgano de encontro e coordinación do resto de órganos de participación cidadá do municipio.
2. A súa constitución será aprobada polo Pleno do Concello.

#### **Artigo 43. Composición do Consello da Veciñanza**

1. Constituirán o Consello da Veciñanza:

- a) Presidencia: alcalde/sa ou persoa en quen delegue.
  - b) Vicepresidencia: concelleiro/a delegado/a de Participación Cidadá.
  - c) Un representante por cada grupo político membro da Corporación Municipal.
  - d) Dous representantes de cada Asemblea de Parroquia.
  - e) Un representante de cada Consello Sectorial.
  - f) Un representante dos Foros Cívicos que estean en funcionamento.
  - g) Secretario/a: un/unha traballador/a municipal, sen voz e sen voto.
2. Poderán asistir, con voz mais sen voto, todas aquelas entidades e cidadáns e cidadás maiores de 16 anos que o desexen.
  3. Os membros da Corporación Municipal que formen parte do Consello da Veciñanza serán designados polo Pleno do Concello por proposta de cada grupo municipal.

#### **Artigo 44. Competencia do Consello da Veciñanza**

Será competencia do Consello da Veciñanza:

1. Proporlle ao órgano competente fórmulas encamiñadas a resolver os problemas relacionados co ámbito das súas funcións.
2. Emitir informes, por iniciativa propia ou do Concello, sobre materias da súa competencia.
3. Emitir e formular propostas e suxestións en relación co funcionamento dos servizos e organismos públicos municipais.
4. Presentarlle iniciativas, propostas ou suxestións ao Concello para ser discutidas nas comisións informativas municipais correspondentes.
5. Intercambiar información sobre o funcionamento dos Consellos Sectoriais, as Asembleas de Parroquia e os Foros Cívicos.
6. Elaborar propostas de coordinación entre os órganos de participación cidadá.
7. Promover a colaboración entre as entidades cidadás do municipio.
8. Elixir, se procede, a Comisión Permanente de Participación Cidadá, regulada no Capítulo IV do presente Título deste regulamento.

#### **Artigo 45. Funcionamento do Consello da Veciñanza**

1. O Consello da Veciñanza cumprirá as seguintes normas xerais de funcionamento:
  - a) Reunirse como mínimo unha vez ao ano e os acordos adoptaranse por maioría simple.
  - b) Para a válida constitución do Consello, requírese a asistencia da metade máis un do número legal de membros. En segunda convocatoria poderá constituírse o Consello sempre que estea presente, polo menos, un terzo dos seus membros.
  - c) De cada reunión que se leve a cabo redactarase unha acta na que consten os nomes dos membros asistentes, os asuntos examinados e os dictames emitidos. As actas remitiranse a todas as entidades do municipio e publicarase un resumo destas nos medios de comunicación locais.
  - d) O funcionamento do Consello da Veciñanza axustarase ao previsto para os órganos colexiados no Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais e na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. O voto dos membros do Pleno será persoal e non delegable, recoñecéndose o dereito dos discrepantes a formular votos particulares.
  - e) Ás sesións poderán asistir en calidade de asesores aqueles especialistas, técnicos ou persoeiros que a Presidencia ou a maioría do Pleno consideren necesaria, que participarán con voz pero sen voto.
  - f) Funcionará en Pleno e poderá funcionar en comisións.
2. Unha vez constituído o Consello da Veciñanza, elaborará o seu propio regulamento interno de funcionamento, que será aprobado polo Pleno da Corporación Municipal.

## **CAPÍTULO IV. COMISIÓN PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ**

### **Artigo 46. Constitución e funcións da Comisión Permanente de Participación Cidadá**

1. Poderá constituirse a Comisión Permanente de Participación Cidadá como órgano de control da implementación e funcionamento dos mecanismos de participación cidadá establecidos no presente regulamento.
2. A comisión permanente será elixida por consenso polo Consello da Veciñanza de entre todas as persoas participantes nos diferentes órganos de participación cidadá.
3. Poderá establecerse un regulamento interno de funcionamento da comisión permanente.

## **CAPÍTULO V. FOROS CÍVICOS**

### **Artigo 47. Definición de Foros Cívicos**

1. Poderán crearse Foros Cívicos que son órganos de reflexión, debate e formulación de propostas.
2. Permiten a participación cidadá en cuestións que afectan a máis dunha área ou sector de actividade municipal. Son, por tanto, órganos de carácter transversal ou interdepartamental.

### **Artigo 48. Composición**

1. Constituirán os Foros Cívicos, os cidadáns e as cidadás a título individual que manifesten interese na materia do foro e sexan maiores de 16 anos, agás posibles foros infantís, que se rexerán por unha normativa específica.
2. Designarase unha axuda técnica que asuma as función de secretaría e moderación do foro e que participará nas sesións con voz e sen voto.

### **Artigo 49. Funcionamento**

Os Foros Cívicos cumprirán as seguintes normas xerais de funcionamento:

1. Funcionarán en Pleno.
2. As actas dirixiranse á concellería delegada da área de Participación Cidadá, que as valorará e debatirá no órgano correspondente.
3. Os Foros Cívicos serán convocados por iniciativa da concellería delegada da área de Participación Cidadá ou poderá ser solicitada a convocatoria por escrito á concellería citada por un mínimo de 20 cidadáns.

### **Artigo 50**

Na medida en que se xeneralice o uso dos recursos tecnolóxicos, o Concello desenvolverá e regulamentará progresivamente un foro ou rede informática cívica aberta a todas as persoas residentes e non residentes.

## **TÍTULO IV. PARTICIPACIÓN CIDADÁ NA ELABORACIÓN DOS ORZAMENTOS MUNICIPAIS**

### **Artigo 51**

O Concello promoverá un regulamento específico que desenvolva e defina as condicións nas que, de xeito progresivo, os diversos colectivos cidadáns poidan participar activamente na elaboración dos orzamentos municipais en materias que sexan do seu especial interese, que respondan a unha sensibilidade social nidiamente detectada ou obedezan a criterios de interese social.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**



Unha vez aprobado e elevado a definitivo o presente regulamento, o alcalde convocará as Asembleas de Parroquia para a elección e proposta de nomeamento dos seus membros. No prazo máximo dun mes dende a elección, constituiranse as Asembleas Parroquiais. O mesmo prazo rexerá para convocar o Consello da Veciñanza.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAIS**

### **Disposición adicional primeira**

Naquelas cuestións non previstas neste regulamento, estarase ao disposto nas seguintes normas comúns da administración local e específicas de participación cidadá:

Normativa común:

1. Constitución Española, Artigos 9.2 e 23.
2. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
3. Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.
4. Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.
5. Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
6. Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do Goberno Local.

Normativa específica:

1. Lei Orgánica 4/2001, do 12 de novembro, reguladora do dereito de petición.
2. Lei Orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación.
3. Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
4. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
5. Lei 3/84, do 26 de marzo, de iniciativa lexislativa popular.

### **Disposición adicional segunda**

O Concello dará a máxima difusión ao contido do presente regulamento utilizando para iso campañas específicas e os medios de comunicación social.

## **DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

Dende a data de entrada en vigor do presente regulamento quedan derogadas todas as disposicións contidas en ordenanzas e regulamentos municipais que se opoñan ao disposto no presente regulamento.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

De conformidade co disposto no art. 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o presente regulamento entrará en vigor no prazo dun mes dende que sexa publicado integramente no Boletín Oficial da Provincia, sempre que transcorrese o prazo previsto no artigo 65.2 do mesmo texto legal, e tramitárase segundo o procedemento establecido no artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril. Establécese un prazo de trinta días para a presentación de reclamacións e suxestións.

