



**REGULAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN
CIDADÁ DO CONCELLO DE CAMBRE**

**REGULAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ DO CONCELLO DE
CAMBRE
ESTRUTURA**

TÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

- Artigo 1. Obxecto
- Artigo 2. Obxectivos específicos
- Artigo 3. Ámbito de aplicación

TÍTULO II. DEREITOS DA CIDADANÍA

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

- Artigo 4. Dereito á participación

CAPÍTULO II. DEREITO Á INFORMACIÓN

- Artigo 5. Dereito á información individual
- Artigo 6. Medios para a información
- Artigo 7. Administración electrónica(Carpeta cidadá e dixitalización de trámites)
- Artigo 8. Acceso aos arquivos e rexistros municipais
- Artigo 9. Dereitos de información das asociacións veciñais
- Artigo 10. Do Servizo de Atención ao Cidadán

CAPÍTULO III. DEREITO DE PETICIÓN E PROPOSTA

- Artigo 11. O Dereito de Petición
- Artigo 12. O Dereito á proposta cidadá
- Artigo 13. O Dereito a presentar queixas e suxestións

CAPÍTULO IV. DEREITO DE AUDIENCIA PÚBLICA

- Artigo 14. Definición de audiencia pública
- Artigo 15. Funcionamento da audiencia pública
- Artigo 16. Audiencia pública de nenos e nenas

CAPÍTULO V. DEREITO Á INICIATIVA POPULAR E CIDADÁ

- Artigo 17. Da iniciativa popular
- Artigo 18. Tramitación da iniciativa popular
- Artigo 19. Da iniciativa cidadá

CAPÍTULO VI. DEREITO DE INTERVENCIÓN NO PLENO MUNICIPAL

Artigo 20. Dereito de intervención no pleno municipal

CAPÍTULO VII. CONSULTA POPULAR

Artigo 21. A consulta popular

Artigo 22. Mecanismos para o coñecemento das demandas cidadás e calidade dos servizos municipais.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 23. Definición e carácter dos órganos de participación cidadá

CAPÍTULO II. CONSELLO XERAL DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ

Artigo 24. Consello Xeral de Participación Cidadá

Artigo 25. Composición do Consello Xeral de Participación Cidadá.

Artigo 26. Normas xerais de funcionamento do Consello Xeral de Participación Cidadá.

CAPÍTULO III. CONSELLOS SECTORIAIS

Artigo 27. Consellos sectoriais

Artigo 28. Composición e funcionamento dos Consellos sectoriais.

Artigo 29. O Consello Sectorial de Nenos e Nenas.

TÍTULO IV. APOIO E PROMOCIÓN DO TECIDO ASOCIATIVO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 30. Tipos de apoio ás entidades cidadás

CAPÍTULO II. REXISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIÓN VECIÑAIS

Artigo 31. Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais como Fonte de Dereito

Artigo 32. Obxectivos do Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais

Artigo 33. Tipos de Asociacións que poden inscribirse

Artigo 34. Documentación a presentar no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais

Artigo 35. Formalización e notificación da inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais

Artigo 36. Obrigas das entidades inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais

Artigo 37. Funcionamento interno do Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais

CAPÍTULO III. USO DE MEDIOS PÚBLICOS E ACCESO A AXUDAS ECONÓMICAS

Sección Primeira: Subvencións e convenios de colaboración

Artigo 38. Mecanismos de financiamento ás entidades cidadás

Sección Segunda: Uso de instalacións Municipais

Artigo 39. Uso de instalacións municipais

CAPÍTULO IV. COLECTIVOS, PLATAFORMAS E COORDINADORAS CIDADÁS

Artigo 40. Plataformas e Coordinadoras cidadás

CAPÍTULO V. SERVIZOS DE APOIO E ASESORAMENTO

Artigo 41. Servizos de asesoramento e formación

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

Disposición adicional primeira: Normas de aplicación en relación á participación cidadá

Disposición adicional segunda: Galego

Disposición adicional terceira: Igualdade. Uso non sexista da linguaxe / Paridade

Disposición adicional cuarta: Plan de fomento e mellora do asociacionismos e Campañas de sensibilización dos valores democráticos

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición Final: Entrada en vigor do presente Regulamento

Artigo 1. Obxecto

O obxecto deste Regulamento é regular as formas, medios e procedementos de participación da veciñanza na xestión municipal, tanto individualmente como a través de asociacións veciñais.

Artigo 2. Obxectivos específicos

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

- Facilitar e promover a iniciativa e a participación da veciñanza e asociacións veciñais na xestión municipal, sen menoscabo da capacidade de decisión dos órganos municipais, así como facer efectivos os dereitos da veciñanza recollidos no artigo 18 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e nos artigos 57 e 252 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia
- Promover a participación da cidadanía no deseño e seguimento da xestión municipal, facilitando a presenza do conxunto dos colectivos sociais e garantindo a perspectiva de xénero no deseño das políticas participativas.
- Crear órganos e mecanismos que garantan as posibilidades de participación, de iniciativa popular e consulta popular, de conformidade co artigo 70 bis apdo. 1 e 2 e artigo 71 da Lei 7/85, reguladora das bases de réxime local.
- Fornecer, activar e colaborar co tecido asociativo.
- Achegar a xestión pública local á cidadanía.
- Garantir a solidariedade e o equilibrio entre as distintas parroquias.
- Velar pola defensa e cumprimento dos dereitos da cidadanía do Concello de Cambre, dos acordos e compromisos acadados polo goberno municipal e polos procesos de participación cidadá impulsados dende o Concello de Cambre.
- Fomentar a vida asociativa no municipio e, especialmente, o asociacionismo das persoas e dos grupos que se encontran en peor situación de interlocución social e promover a participación dos inmigrantes dentro dos dereitos que lles confira a lexislación vixente, isto de conformidade co establecido no artigo 18.2 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local e artigo 57 da Lei 5/1997, de administración local de Galicia.
- Promover , desde o Concello, mecanismos de interlocución, planificación e xestión dirixidos á mellora organizativa que faciliten a posta en marcha do presente Regulamento.

Artigo 3. Ámbito de aplicación

1. O ámbito de actuación desta normativa inclúe a toda a veciñanza do municipio e ás asociacións veciñais con presenza no termo municipal.
2. A efectos destas normas, considéranse veciño ou veciña a calquera persoa inscrita no Padrón Municipal de Habitantes.
3. A efectos destas normas, consideraranse asociacións veciñais as inscritas no Rexistro municipal de asociacións veciñais de acordo co procedemento establecido neste regulamento (Título IV, Capítulo II) e que, de conformidade co establecido no artigo 255.2 da Lei 5/1997 de administración local de Galicia, teñen a consideración de entidades de participación cidadá

TÍTULO II. DEREITOS DA CIDADANÍA

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 4. Dereito á participación

1. Toda a veciñanza de Cambre ten dereito a participar na xestión dos asuntos públicos locais ben directamente, de forma individual, ou de forma colectiva a través das asociacións de veciños, utilizando os órganos e canles de participación establecidos nas leis e neste Regulamento.
2. Aos efectos do presente Regulamento , este dereito de carácter xeral comprende os seguintes dereitos específicos:
 - Dereito a servizos públicos de competencia municipal.
 - Dereito á información.
 - Dereito de petición e proposta.
 - Dereito de audiencia pública.
 - Dereito de iniciativa popular.
 - Dereito de intervención no Pleno Municipal.
 - Dereito a consulta popular.
3. Toda a veciñanza de Cambre ten dereito a utilizar e a esixir ao Concello a prestación e, de se-lo caso, o establecemento dos servizos públicos de competencia municipal propia de carácter obrigatorio, isto de conformidade co establecido nos artigos 18.1.g) e 26 da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, e 57.1 g) e 81 da Lei 5/1997, de administración local de Galicia.
4. Para posibilitar e promover o exercicio destes dereitos, o Concello de Cambre habilitará os mecanismos e canles de participación establecidos no presente Regulamento.

CAPÍTULO II. DEREITO Á INFORMACIÓN

Artigo 5. Dereito á información individual

1. O Concello de Cambre garantiza á cidadanía do municipio o seu dereito á información sobre a xestión das competencias e servizos municipais de acordo coas disposicións legais e o presente Regulamento, cos únicos límites previstos no artigo 105 da Constitución Española.

2. Sen prexuízo da información da xestión municipal a través da edición de publicacións, folletos, bandos, taboleiros de anuncios, paneis informativos, etc., a cidadanía poderá solicitar por escrito información sobre as actuacións municipais e os seus antecedentes e, en xeral, sobre todos os servizos e actividades. As peticións de información deberán ser razoadas, agás que se refiran á obtención de copias e certificacións de acordos municipais e dos seus antecedentes.

As peticións de información deberán ser contestadas no prazo máximo de 30 días. En caso de non ser posible dar resposta á solicitude no tempo establecido, o Departamento receptor está obrigado a dar a razón da demora.

Artigo 6. Medios para a información

1. Ademais da preceptiva publicación nos boletíns oficiais, no seu caso, o Concello informará á poboación dos acordos dos órganos de goberno municipal, das normas e, en xeral, de todas as súas actuacións.

2. Estas informacións serán divulgadas de forma sinxela e apropiada, de modo que poidan ser coñecidas e comprendidas por toda a cidadanía. Poderán utilizarse os seguintes medios:

- a. Web municipal
- b. Servizo de Atención ao Cidadán
- c. Taboleiro de anuncios e paneis luminosos
- d. Exposicións en lugares de concorrencia pública: equipamentos municipais, sedes de asociacións veciñais, centros comerciais,....
- e. Aproveitamento da rede de colectivos sociais como mecanismo de información
- f. Boletíns oficiais, bandos....
- g. Medios de comunicación social
- h. Correo electrónico
- i. Calquera outro que favoreza a difusión das informacións

3. Sen prexuízo do establecido nas alíneas anteriores, publicaranse na páxina web municipal:

- as convocatorias e ordes do día das sesións do Pleno, ademais de no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e Casa das Palmeiras, e anuncio nos paneis informativos luminosos
- as actas das sesións do Pleno
- un extracto dos acordos da Xunta de Goberno Local
- a parte da acta das Comisións Informativas dedicada ao seguimento da xestión do alcalde, a Xunta de Goberno Local e os concelleiros que ostenten delegacións
- as percepcións mensuais dos concelleiros por asistencias a órganos colexiados

Artigo 7. Administración electrónica / Carpeta cidadá e dixitalización de trámites

O Concello, co fin de cumprir co deber que o art. 70 bis, alínea 3ª da Lei 7/1985 impón aos municipios, de impulsar a utilización interactiva das tecnoloxías da información e a comunicación, para facilitar a participación e a comunicación cos veciños, presentación de documentos, realización de trámites administrativos, enquisas e consultas cidadás, 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 Cambre. Por medio delas poderase:

- A. Facilitar ao máximo as xestións co Concello, o acceso aos trámites administrativos.
- B. Mellorar a transparencia da xestión municipal, incorporando á rede toda a información de carácter público que se xere no municipio.
- C. Potenciar a relación entre Administracións a través de redes telemáticas para beneficio da poboación.
- D. Posibilitar a realización de trámites administrativos municipais a través da “CARPETA CIUDADÁ”.
- E. Posibilitar o uso da sinatura electrónica, de acordo coa Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, Real Decreto 1671/2009, de 6 de novembro, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 11/2007, disposicións de carácter xeral que aprobe o Concello de Cambre e demais normativa que se dite para o efecto.
- F. Apoiar o establecemento das tecnoloxías da información e comunicación, a través de axudas específicas e á dotación de sistemas de acceso libre a Internet.
- G. Facilitar á poboación o coñecemento da rede asociativa local a través da difusión do Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais, mediante campañas de divulgacións dos seus proxectos e actividades.

Artigo 8. Acceso aos arquivos e rexistros municipais

1. A cidadanía terá acceso á documentación dos arquivos e rexistros municipais conforme co establecido no art. 37 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e disposicións concordantes. A petición deberá facerse de forma razoada a través do Rexistro Xeral do Concello.

2. O acceso á información terá lugar no prazo máximo dun mes contado dende a presentación da petición no Rexistro Xeral do Concello, en sede municipal e espazo adecuado, debendo ser comunicada a data con tres días, polo menos, de antelación.

O atraso no cumprimento do tempo establecido deberá estar motivado e terá que comunicarse por escrito ao interesado. A imposibilidade de acceso só poderá ser xustificada por razóns legais ou forza maior mediante resolución motivada.

Artigo 9. Dereitos de información das asociacións veciñais

As asociacións veciñais inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais teñen os seguintes dereitos de información:

1. Recibir no seu domicilio social ou mediante medios telemáticos a través do presidente ou da persoa que a asociación designe para o efecto, as convocatorias e ordes do día dos órganos colexiados municipais que celebren sesións públicas cando figuren nelas asuntos relacionados co seu ámbito, sector ou obxecto social da entidade.

Nos mesmos supostos recibirán notificacións das resolucións e acordos adoptados polos órganos municipais.

2. Recibir información por parte da Alcaldía ou concellería delegada correspondente, con antelación suficiente, cando se teña previsto incluír un asunto na orde do día ou resolver sobre un asunto relacionado co seu obxecto social, co fin de que poidan achegar as propostas que estimen convenientes e que poidan incidir na proposta definitiva que presente o órgano de goberno.

3. Recibir as publicacións informativas, periódicas ou non, que edite o Concello e que resulten de interese para a asociación, atendendo ao seu obxecto social.

4. A celebrar reunións informativas cos concelleiros/as delegados/as sobre asuntos da súa competencia, logo de petición por escrito e no prazo máximo de 30 días dende a presentación da solicitude a través do Rexistro Xeral.

5. A celebrar reunións informativas con calquera dos grupos políticos municipais que compoñen a corporación.

6. Aqueles outros que se establecen no presente Regulamento.

Artigo 10. Do Servizo de Atención ao Cidadán.

1. Co obxectivo último de achegar a administración á cidadanía e dar resposta

correcta e eficaz ás súas demandas, o Concello de Cambre, na medida das súas posibilidades, creará dentro da súa organización administrativa un Servizo de Atención ao Cidadán, concebido como un nivel primario de información municipal que atenda ás peticións e consultas da cidadanía dende o punto de vista presencial, de atención telefónica e telemática. Neste sentido, dotarase dos medios tecnolóxicos, organización, coordinación interna e formación e reciclaxe do persoal municipal adecuados para tal fin.

2. As funcións do Servizo de Atención ao Cidadán son as seguintes:

- a) Recepción das cidadás e cidadáns ao obxecto de canalizar toda a actividade relacionada coa información a que se refiren os artigos anteriores, así como facilitarlles a orientación e axuda que precisen no momento inicial da súa visita, derivándoos, en caso necesario, ás diversas áreas ou dependencias municipais.
- b) Informar respecto dos fins, competencias e funcionamento dos distintos órganos e servizos que comprende o Concello. Así mesmo, ofrecer aclaracións e axudas de índole práctica que a cidadanía requira sobre procedementos e trámites administrativos para os proxectos, actuacións ou solicitudes que se propoñan realizar.
- c) Recepción de impresos para as solicitudes que a cidadanía desexe realizar, acompañado dun labor de revisión previamente a ser rexistrada, garantindo que a documentación achegada é a correcta.
- d) Xestión de trámites de resolución inmediata, obtención de permisos, certificados, alta e baixas no padrón de habitantes e en xeral, aquelas actuacións de trámite e resolución cuxa urxencia e simplicidade posibiliten unha resposta inmediata.
- e) Recepción das iniciativas, suxestións, peticións e propostas formuladas por escrito pola veciñanza e polas Asociacións.
- f) Portelo Único: a través do Rexistro do Concello a cidadanía poderá presentar solicitudes, escritos ou calquera tipo de documentación para a tramitación de procedementos administrativos dirixidos a outras administracións públicas coas que exista o oportuno convenio de colaboración.
- g) Xestión da calidade mediante sistemas de recollida de datos que permitan obter información periódica respecto da prestación do servizo co obxecto de adaptalo ás necesidades cambiantes da cidadanía.
- h) Garantir á cidadanía o exercicio do dereito de acceso, rectificación e cancelación dos datos de carácter persoal que obren en poder do Concello.

3. Como se fixo constar no artigo 7, e de conformidade co establecido nos artigos 6 e 24 da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos

públicos, o Concello de Cambre fomentará o emprego da firma electrónica para que a cidadanía poida relacionarse electronicamente co Concello e poder exercer así os dereitos previstos no artigo 35 da Lei 30/1992, así como obter informacións, realizar consultas e alegacións, formular solicitudes, etc., creándose, ao mesmo tempo, o correspondente rexistro electrónico para a recepción e remisión de solicitudes, escritos e comunicacións.

CAPÍTULO III. DEREITO DE PETICIÓN E PROPOSTA

Artigo 11. O dereito de petición.

1. De conformidade co establecido no artigo 29 da Constitución Española e Lei orgánica 4/2001, de 12 de novembro, reguladora do dereito de petición, todas as persoas, físicas ou xurídicas, de forma individual ou colectivamente, poden exercer o dereito de petición, mediante o cal poderán formular solicitudes sobre calquera asunto ou materia de competencia municipal, con independencia de que afecten exclusivamente ao petionario ou sexan de interese colectivo ou xeral, ou pedir aclaracións sobre as actuacións municipais.

Non se admitirán as peticións cun obxecto alleo ás competencias municipais, e tampouco serán obxecto deste dereito as solicitudes, queixas ou suxestións para as que exista un procedemento específico distinto do regulado pola Lei orgánica 4/2001, de 12 de novembro, reguladora do dereito de petición.

2. A petición deberá realizarse por escrito, utilizando calquera medio, incluso de carácter electrónico, que permita acreditar a súa autenticidade, a través do Rexistro xeral do Concello.

O escrito deberá ter o seguinte contido:

- a identidade do petionario/a
- nacionalidade
- lugar e medio elixido para a práctica de notificacións
- obxecto da petición
- destinatario da petición
- nas peticións colectivas, serán asinadas por todos os petionarios, debendo figurar xunto á sinatura de cada un deles o seu nome e apelidos.

3. Presentada a petición, o órgano ou servizo municipal ao que se dirixa deberá acusar recibo dela, comunicándoselo ao interesado/a dentro dos 10 días seguintes, e a admitirá a trámite agás que concorran algunha das causas seguintes de inadmisibilidade:

- a) Incumprimento dalgún dos requisitos legalmente esixibles, ou que necesitase aclaración. Neste caso o órgano ou servizo municipal requirirá ao

interesado/a para que no prazo de 15 días emende os defectos ou a falta de claridade, facéndolle constar que se non o emenda, considerarase que desiste da petición. Se é así, archivarase a petición e notificarase a causa ao interesado/a.

- b) Que o obxecto da petición non sexa competencia do Concello, ou que sexa obxecto dun procedemento parlamentario, administrativo ou dun proceso xudicial, ou ben que se refiran a procedementos en curso ou teña un trámite administrativo específico. A resolución de inadmisibilidade deberá ser motivada e notificarase ao interesado/a nos 45 días seguintes á presentación da petición.

A resolución de inadmisibilidade, en calquera dos supostos, deberá ser motivada e notificarse ao interesado/a no prazo anteriormente indicado.

Non obstante, e de conformidade co establecido no artigo 10 da Lei orgánica 4/2001, de 12 de novembro, cando a declaración de inadmisibilidade se basea na falta de competencia do Concello por tratarse de materias para as que sexan competentes outras institucións, administracións ou organismos, o órgano ou servizo municipal a remitirá no prazo de 10 días dende a recepción do escrito a quen corresponda, dando conta deste extremo ao petionario.

4. Unha vez admitida a petición, establécese un prazo máximo de tres meses dende a data de presentación, para que o órgano municipal competente resolva sobre a petición e notifique ao interesado informando, no seu caso, das medidas que se tomaran para o efecto, ou das actuacións que se previron adoptar.

5. De conformidade co establecido no artigo 11.5 da Lei orgánica 4/2001, de 12 de novembro, procurarase, no posible, confeccionar unha memoria de actividades derivadas das peticións recibidas.

Artigo 12. O dereito á proposta cidadá.

Cando a petición formule unha proposta de actuación municipal, o Concello informará ao interesado/a, no prazo máximo dun mes a partir da entrega da proposta no rexistro, do trámite que se vai realizar.

Se a proposta chega a tratarse nalgún órgano colexiado municipal, quen actúe como secretario/a del remitirá no prazo máximo de 15 días á persoa que fixo a proposta copia da parte correspondente á acta da sesión. Así mesmo, o/a presidente/a do órgano colexiado poderá requirir ao autor da proposta na sesión que corresponda, para os efectos de explicala e defendela por si mesmo.

Darase conta aos grupos políticos municipais das propostas de actuación que se formulen.

Artigo 13. O dereito a presentar queixas e suxestións.

1. A queixa é unha facultade pública que pode ser exercida pola cidadanía, independentemente da súa condición de interesados, ante calquera tardanza, desatención ou outro tipo de actuación irregular que observe no funcionamento dos servizos administrativos ou outros servizos que poida prestar o municipio, xa sexan prestados directa ou indirectamente polo Concello ou por calquera dos seus organismos ou empresas.

2. Así mesmo, a suxestión é unha iniciativa orientada a propoñer melloras na calidade dos servizos públicos municipais, incrementar o rendemento ou o aforro do gasto público, simplificar trámites ou, en xeral, calquera outra medida que supoña unha maior satisfacción da cidadanía na súa relación co Concello.

3. As suxestións ou reclamacións deberán conter como mínimo nome e enderezo, DNI ou equivalente, e determinar de forma clara e concisa o obxecto da suxestión ou reclamación.

As queixas e suxestións ou reclamacións en queixa, non requirirán acreditar a condición de interesado, nin outras formalidades polo que, en virtude deste procedemento, a persoa que presente unha queixa ou suxestión non adquire a condición xeral de interesado, nin dará lugar á apertura de vía de recurso. Non obstante, poderá exercer o dereito de petición.

Quedan excluídas deste procedemento as cuestións pendentes de resolución xudicial ou en tramitación administrativa, ata que recaia resolución expresa ou presunta.

4. Para este efecto, o Concello habilitará medios ou canais de expresión de queixas e suxestións cómodos e comprensibles de toda a cidadanía, habilitando, na medida do posible, aplicacións electrónicas, informáticas e telemáticas.

A día de hoxe, existe na planta baixa da casa do Concello un buzón de suxestións que pode ser utilizado pola veciñanza depositando o correspondente escrito de forma totalmente anónima, se o desexa.

Ademais do dito buzón, o Concello de Cambre prevé habilitar no Rexistro de Entrada, un lugar onde a veciñanza terá á súa disposición un Libro de queixas e suxestións no que deixarán constancia por escrito delas, indicando nome, apelidos e domicilio para efectos de comunicacións, e asinando ao final da correspondente folla. As suxestións poderán presentarse de forma anónima. O Libro de queixas e suxestións estará integrado por 50 xogos de follas encadernadas e numeradas, e cada xogo de follas constará de orixinal e dúas copias.

5. Unha vez que se rexistrou no Rexistro Xeral a queixa ou suxestión, remitirase á dependencia ou área municipal encargada de darlle resposta, que no prazo máximo de 30 días hábiles e logo das aclaracións que estime solicitar do/a usuario/a, informará a este/a das actuacións realizadas e das medidas no seu caso adoptadas.

6. O Concello regulará os procedementos para a defensa dos dereitos cidadáns e se procede, a creación dun órgano denominado defensor/a da cidadanía ou unha Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións, ou calquera outra institución similar. A creación do dito órgano será acordada polo pleno da corporación, por maioría absoluta.

CAPÍTULO IV. DEREITO DE AUDIENCIA PÚBLICA

Artigo 14. Definición de audiencia pública.

A veciñanza de Cambre ten derito á audiencia pública por parte do alcalde/sa ou concelleiro/a en quen delegue, a cal consiste en facer sesións específicas abertas a todos os que o desexen para ser informados/as e escoitados/as respecto de temas de competencia municipal.

Artigo 15. Funcionamento da audiencia pública.

1. A audiencia pública será convocada polo alcalde/sa, xa sexa a iniciativa propia ou ben a petición da cidadanía ou das asociacións veciñais.

2. A Alcaldía convocará polo menos unha cada ano para presentar o programa de actuación municipal e as ordenanzas municipais, cunha antelación mínima de 15 días ao pleno no que se presenten. Presidirá as sesións o alcalde ou alcaldesa que poderá delegar en calquera concelleiro/a. Actuará como secretario/a o da corporación, ou funcionario/a no que delegue, para levantar acta na que se recollan de forma sucinta as propostas que se formulen, e as conclusións finais que se acaden, no seu caso.

3. Poden solicitar unha audiencia pública a cidadanía con carácter individual, sempre que presenten o apoio do 1% da poboación empadroada no municipio maior de 18 anos, mediante sinaturas verificables, cando o problema afecte ao ámbito territorial dunha 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 18 anos ascenderá ao 10%.

4. Poden solicitar unha audiencia pública os órganos de participación existentes (regulados polo Título III do presente regulamento), nos seguintes termos:

- Polo menos 3 consellos sectoriais
- O Consello Xeral de Participación Cidadá

5. Poderán solicitar audiencia un número de asociacións veciñais non inferior ao 10% das inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais sempre que acrediten en conxunto un mínimo de 400 socios maiores de idade, empadroados no municipio.

6. Os cidadáns e cidadás que soliciten audiencia pública deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello a correspondente solicitude achegando:

- unha memoria explicativa sobre o tema de competencia municipal a tratar
- o prego de sinaturas no que deberá constar, xunto coa sinatura, o nome e apelidos dos solicitantes e que todos os asinantes son maiores de idade e con domicilio no municipio.

O primeiro asinante asumirá a responsabilidade da autenticidade dos datos contidos no prego de sinaturas, facendo constar un domicilio para os efectos de notificación.

As asociacións veciñais solicitantes achegarán á memoria, un certificado co número de socios domiciliados no municipio.

Recibida a documentación, o alcalde/sa mediante unha ampla campaña de difusión, convocará a audiencia pública que deberá ter lugar nun prazo non superior a 30 días dende a presentación no Rexistro Xeral do Concello da solicitude e demais documentación requirida.

7. O funcionamento das sesións será o seguinte:

- 1º) Presentación a través dun único voceiro/a da memoria e do seu contido.
- 2º) Intervención e posicionamento do responsable político municipal.
- 3º) Intervención das persoas asistentes durante un máximo de cinco minutos cada unha. Este tempo poderase reducir en función do número de persoas que soliciten a palabra, tendo en conta unha duración máxima de dúas horas toda a sesión.
- 4º) Réplica do/a responsable político/a, se procede.
- 5º) Conclusións, se procede.

Artigo 16. Audiencia pública de nenos e nenas

1. Trátase dun medio de participación, consulta e asesoramento, consistente no encontro dos/as responsables políticos e técnicos municipais co Consello Sectorial de Nenas e Nenos, indicado no artigo 26, que se pode realizar regularmente. Aínda así, a súa función principal é de carácter pedagóxico e educativo respecto dos nenos e nenas do municipio, e deberá ter en conta o plan de traballo que se elabore en colaboración coas escolas, centros de tempo libre, asociacións de nais e pais e outras entidades relacionadas coa infancia.
2. Será convocada polo alcalde, directamente, ou a petición do mencionado Consello Sectorial de Nenas e Nenos.
3. A sesión iniciarase coa presentación do alcalde/sa ou persoa en quen delegue quen exercerá de presidente e acto seguido darase a palabra aos/ás representantes do Consello de Nenas e Nenos. Se o/a presidente/a da sesión o considera necesario, intervirán os/as concelleiros/as e/ou técnicos responsables

do tema ou temas que se traten. A continuación abrírase unha quenda de palabras para que os representantes dos grupos políticos municipais asistentes manifesten a súa posición. Despois poderá intervir o resto de asistentes dando prioridade ás nenas e nenos sen máis límite que o uso razoable do tempo.

4. Actuará como secretario/a o/a da corporación ou persoa en quen delegue. Poderán asistir tamén un/a portavoz ou representante de cada grupo municipal. Haberán de asistir os concelleiros/as e persoal técnico responsable das áreas relacionadas co Consello de Nenas e Nenos e os temas que se traten na audiencia.

CAPÍTULO V. DEREITO Á INICIATIVA POPULAR E CIDADÁ

Artigo 17. Da iniciativa popular.

1. A veciñanza de Cambre que goce do dereito de sufraxio activo nas eleccións municipais poderá exercer a iniciativa popular, presentando propostas de acordos ou actuacións ou proxectos de regulamentos en materia de competencia municipal.

2. Os promotores da iniciativa deben estar claramente identificados e se debe reunir un 10% de sinaturas debidamente autenticadas de persoas maiores de idade e empadroadas no municipio conforme á lexislación vixente.

Este proceso de recollida de sinaturas poderase realizar tamén no Rexistro de Entrada do Concello ou no Servizo de Atención ao Cidadán aínda que, como paso previo, o colectivo ou persoas propoñentes da iniciativa deberán presentar un 1% de sinaturas debidamente autenticadas de persoas maiores de idade e empadroadas no municipio conforme á lexislación vixente.

3. A iniciativa pode levar incorporada unha proposta de consulta popular local que será tramitada polo procedemento e cos requisitos previstos no artigo 71 da LRBRL.

Artigo 18. Tramitación da iniciativa popular.

1. A iniciativa deberá ser sometida a debate e votación no pleno, sen prexuízo de que sexa resolta polo órgano competente por razón da materia. En todo caso requirirase o informe previo de legalidade do/a secretario/a xeral do Concello, así como o informe do/a interventor/a xeral municipal, cando a iniciativa afecte a dereitos e obrigas de contido económico do Concello. Unha vez que se elaboren os informes de legalidade pertinentes, a iniciativa será tratada na seguinte xunta de voceiros dende que se teñan eses informes na Secretaría Xeral do Concello.

Antes do debate e votación plenaria, poderán solicitarse aos promotores aclaracións

complementarias, e o acordo que se adopte deberá ter en conta, principalmente, o interese público da iniciativa.

2. No suposto de que o pleno municipal aprobe a iniciativa cidadá, fará pública a forma e o calendario con que se levará a cabo e habilitará a dotación económica correspondente.

3. O disposto neste artigo enténdese sen prexuízo da lexislación autonómica na materia.

Artigo 19. Da iniciativa cidadá.

1. A iniciativa cidadá é aquela forma de participación mediante a cal a cidadanía propón ao Concello que leve a cabo unha determinada actuación ou actividade de competencia municipal, de interese público e sen ánimo de lucro, e achegando por ambas partes os medios necesarios, xa sexan económicos, bens, dereitos ou traballo persoal.

Calquera persoa ou colectivo de persoas, mediante entidades ou asociacións, poderá formular unha iniciativa cidadá.

2. Cando o Concello reciba a iniciativa, se someterá a información pública durante un prazo de trinta días, agás que por razóns de urxencia fora aconsellable un prazo máis curto, que non poderá ser inferior a 15 días.

3. A iniciativa deberá someterse a debate e votación no órgano competente no prazo dun mes a contar dende o día seguinte á finalización da exposición pública. A decisión terá en conta principalmente o interese público da iniciativa. Non se admitirán as propostas que defendan intereses corporativos ou de grupo, que sexan alleas aos intereses xerais, ou que teñan contido imposible, inconstitucional, ilegal ou constitutivo de delito.

Antes da toma da decisión correspondente, o Concello poderá solicitar aclaracións complementarias ao colectivo que fixo a proposta.

4. En caso de que o Concello aprobe a iniciativa cidadá, fará pública a forma e o calendario con que se levará a cabo.

CAPÍTULO VI. DEREITO DE INTERVENCIÓN NO PLENO MUNICIPAL

Artigo 20. Dereito de intervención no pleno municipal.

1. As sesións do pleno son públicas, agás nos casos previstos no artigo 70.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

2. Non son públicas as sesións da xunta de goberno local nin das comisións informativas.

Non obstante, respecto das comisións informativas, e de conformidade co establecido no artigo 139.3 do Regulamento orgánico municipal, ás sesións das comisións informativas poderán convocarse, para os únicos efectos de escoitar o seu parecer ou recibir o seu informe respecto dun tema concreto, a representantes das asociacións ou entidades a que se refire o artigo 72 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

3. Todas as persoas teñen dereito a intervir nas sesións públicas dos plenos que sexan de carácter ordinario, de acordo coas prescricións seguintes:

- a) O asunto obxecto da intervención haberá de estar directamente relacionado con outro ou outros incluídos na orde do día da sesión;
- b) A intervención terase que solicitar á Alcaldía por escrito cunha antelación mínima de 1 día hábil previo á realización da sesión;
- c) A Alcaldía poderá denegar a intervención, especialmente se é un asunto sobre o cal o Concello non ten competencias, se non figura na orde do día ou se xa se presentou noutra sesión nun período anterior de 3 a 6 meses.
- d) A persoa solicitante disporá de ata un máximo de 15 minutos para facer a súa intervención tralas intervencións dos grupos municipais, e poderá ser contestada polo/a alcalde/sa ou concelleiro/a competente, sen que poida haber dereito á réplica.
- e) Non se admitirán intervencións nas sesións extraordinarias ou convocadas polo trámite de urxencia.

4. Cando o pleno do Concello trate dos asuntos sobre os cales se articulou a iniciativa previstos nos artigos 17 e 18 deste regulamento, esta comportará automaticamente o dereito de intervención na sesión plenaria, sexa cal sexa o seu carácter, e sen a limitación temporal establecida na previsión final da letra c) do apartado terceiro deste precepto.

Todas aquelas solicitudes de intervención dirixidas ao pleno por parte das entidades cidadás que sexan representativas dun 15% do tecido asociativo sectorial ou 35% territorial deberán ser incluídas na orde do día.

CAPÍTULO VII. CONSULTA POPULAR

Artigo 21. A consulta popular.

1. De conformidade co establecido no artigo 71 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e artigo 257 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia, o/a alcalde/sa, logo do acordo do pleno da corporación por maioría absoluta, e autorización do Goberno da Nación, poderá someter a consulta popular os asuntos da competencia propia municipal e de carácter local que sexan de

especial importancia para os intereses da veciñanza, con excepción dos relativos á Facenda Local.

2. Adoptado o acordo, deberán seguirse os trámites recollidos no art. 257.3 da Lei 5/1997, de 22 de xullo.

3. Dentro dunha mesma consulta pódese incluír máis dunha pregunta.

4. Non se poderán facer, cada ano, máis de dous consultas, e non se poderá reiterar unha mesma consulta dentro do mesmo mandato.

5. A teor do previsto no artigo 70 bis, alínea 2, da Lei 7/1985, de 2 de abril, as iniciativas populares poden levar incorporada unha proposta de consulta popular local que será tramitada polo procedemento e cos requisitos esixidos no artigo 71 da Lei 7/1985 e artigo 257 da Lei 5/1997.

Artigo 22. Mecanismos para o coñecemento das demandas cidadás e calidade dos servizos municipais.

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 Cambre, levaranse a cabo sondaxes de opinión, enquisas de satisfacción e calquera outro método cuantitativo ou cualitativo de investigación social, de modo periódica e habitual.

2. Os resultados destas sondaxes de opinión serán públicos e publicitados a través dos medios de comunicación locais e da páxina web

TÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 23. Definición e carácter dos órganos de participación cidadá

1. Os órganos de participación cidadá son as canles de participación establecidas para que a veciñanza participe na xestión dos asuntos municipais

2. Todos os órganos de participación, teñen un carácter consultivo, de informe preceptivo, de formulación de propostas e suxestións, de acordo e co alcance previsto no artigo 69 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

3. A constitución destes órganos é facultativa, e a súa creación deberá ser acordada polo Pleno por maioría absoluta.

CAPÍTULO II. CONSELLO XERAL DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ

Artigo 24. Consello Xeral de Participación Cidadá

O Consello Xeral:

1. É o órgano de participación desde o que se analizan e coordinan as actuacións que afectan ao conxunto do municipio.
2. As súas funcións principais son debater os plans de actuación xerais, canalizar queixas e suxestións, emitir informes, promover estudos e facer propostas en materia de desenvolvemento económico, local, planificación estratéxica do municipio e grandes proxectos urbanos. A título orientativo sinálanse especificamente as funcións seguintes:
 - a) Emitir informe sobre os asuntos que lle sexan solicitados polo alcalde, o Pleno ou calquera consello municipal de participación.
 - b) Coñecer e debater o Plan de actuación municipal, as ordenanzas e outras disposicións de carácter xeral.
 - c) Asesorar ao goberno municipal sobre as grandes liñas da política e xestión municipal.
 - d) Coñecer os orzamentos municipais e os resultados da súa execución.
 - e) Propor a realización de audiencias públicas de ámbito municipal ou inferior.
 - f) Promover a realización de procesos participativos en temas concretos.
 - g) Propor a realización de consultas populares ou referendums
 - h) Propor a realización de estudos sobre temas de interese para o municipio e promover o debate sobre os resultados.
 - i) Coñecer as actuacións dos Consellos Sectoriais, tal e como se recolle no artigo 25.8 do presente Regulamento
 - j) Propoñer a creación de Consellos Sectoriais

Artigo 25. Composición do Consello Xeral de Participación Cidadá.

1. Será presidido polo alcalde, ou persoa en quen delegue e o vicepresidente será elixido, na primeira sesión do Consello que se celebre ao comezo do mandato corporativo, entre as persoas que son membros e non son representantes do concello nin de calquera outra administración pública.

O resto de membros do Consello Xeral son:

- a) Secretaria/o: será o/a secretaria/o da corporación ou funcionaria/o en que delegue, con voz e sen voto
- b) Dous representantes de cada Consello Sectorial que non poderán ser membros da corporación. A súa elección será facultade de cada Consello Sectorial
- c) Un/ha concelleiro/a en representación de cada un dos grupos municipais
- d) Dúas persoas en representación das asociacións inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais, que non participen en ningún consello sectorial. A

designación será comunicada ao concello mediante escrito asinado conxuntamente polos presidentes de cada asociación veciñal

e) Ata 2 persoas de especial relevancia cidadá propostas polo alcalde/sa e nomeados polo pleno da corporación

f) Ata 3 persoas representantes das administracións públicas con competencia no ámbito territorial do municipio, como, por exemplo, ensino, sanidade, seguridade cidadá, vivenda, planificación territorial, xustiza, entre outros.

Poderán asistir ás sesións do Consello Xeral de Participación Cidadá, para efectos informativos, o/a funcionario/a municipal entre cuxos cometidos se atopen os asuntos concernentes á participación cidadá, así como os/as concelleiros/as e persoal técnico que o alcalde/sa estime oportuno convocar.

Artigo 26. Normas xerais de funcionamento do Consello Xeral de Participación Cidadá.

1. O Consello Xeral reunirse polo menos unha vez ao ano, en sesión ordinaria e, con carácter extraordinario, cantas veces sexa convocado polo/a alcalde/sa ou a solicitude de 1/3, polo menos, dos seus membros.

2. Para a válida constitución do Consello, requirirase a asistencia da metade máis un do número legal de membros. En segunda convocatoria poderá constituirse cos membros presentes, pero nunca en número inferior a tres, sen contar presidente/a e secretario/a.

3. Os acordos adoptaranse por maioría simple.

4. De cada xuntanza que se celebre estenderase acta na que consten os nomes dos membros asistentes, os asuntos examinados e os informes emitidos.

5. Unha vez constituído o Consello Xeral de Participación Cidadá, elaborará e aprobará un Regulamento interno de funcionamento, que deberá ser aprobado polo pleno da corporación, logo de informe da Comisión Informativa correspondente.

O dito regulamento poderá prever a creación dunha Comisión permanente e determinará a súa composición e funcións, así como a creación de grupos de traballo e comisións técnicas que reúnan responsables dos servizos públicos do municipio, tanto os que sexan de competencia municipal como doutras administracións.

Deberase indicar, especialmente, o funcionamento das reunións, xa que o número elevado de membros do consello require a utilización de metodoloxías que garantan o debate e a participación de todos os seus membros.

6. O Consello Xeral de Participación Cidadá deberá ser renovado cada catro anos.

7. Cada ano, o Consello Xeral debaterá e aprobará un informe das actuacións realizadas durante o exercicio e propondrá iniciativas para melloralas. Este informe será

presentado ao pleno da corporación e darase a coñecer a través dos medios de comunicación de carácter municipal (páxina web, etc.).

CAPÍTULO III. CONSELLOS SECTORIAIS

Artigo 27. Consellos sectoriais

1. Os Consellos Sectoriais son órganos de carácter informativo, consultivo e de formulación de propostas, que permiten a participación cidadá na xestión de cada ún dos sectores ou áreas da actividade municipal. Son, polo tanto, órganos de participación de carácter temático.

2. Poderase crear un Consello Sectorial por cada un dos sectores ou áreas de actividade municipal, a proposta do Alcalde/sa, do Consello Xeral ou dun 10% das entidades inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais, mediante acordo adoptado polo Pleno.

Artigo 28. Composición e funcionamento dos Consellos Sectoriais.

Será presidido polo/a alcalde/sa ou concelleiro/a de cada área ou sector en quen delegue, e a vicepresidencia, deberá recaer en calquera dos membros do Consello que non pertenza á corporación.

1. Formarán parte:

- a) Un representante por cada unha das asociacións veciñais inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais que teñan a súa actividade principal nese sector ou área, e que manifesten, mediante acordo da súa asemblea, a súa vontade de formar parte. Poderán designar un titular e un suplente.
- b) Un representante por cada un dos partidos políticos que teñan representación no pleno non podendo supor o conxunto deles máis do 50% do total de membros do Consello.
- c) As persoas maiores de 18 anos que manifesten interese na materia do Consello Sectorial. O seu número non poderá exceder do 40% do total de representantes das entidades cidadás.
- d) Un/ha funcionario/a municipal que actuará en calidade de secretario/a, con voz e sen voto.

Poderán asistir ás sesións, para efectos informativos, un representante das plataformas, cooperativas e entidades do terceiro sector que se consideren de interese, o/a funcionario/a municipal entre cuxos cometidos se atopen os asuntos concernentes á participación cidadá, así como o persoal técnico que a presidencia estime oportuno convocar.

2. Cando un ou unha participante do Consello Sectorial non asista cando menos en tres xuntanzas consecutivas, procederase a renovar a titularidade da praza que ocupa.
3. Reuniranse, como mínimo, unha vez cada catro meses e cantas veces sexa convocado pola presidencia ou a solicitude de 1/3, polo menos, dos seus membros.
4. Unha vez constituídos os Consellos Sectoriais elaborarán un regulamento interno de funcionamento que deberá ser aprobado polo pleno da corporación, logo do informe da comisión informativa correspondente e do Consello Xeral de Participación Cidadá.
5. Os Consellos Sectoriais serán renovados cada catro anos coincidindo co mandato corporativo.
6. O Consello Sectorial remitirá acta de todas as reunións aos membros do Consello e a todas as entidades relacionadas co sector inscritas no rexistro de entidades. A acta deberá ser enviada no prazo máximo dun mes dende a celebración da reunión.
7. O/A presidente/a do Consello Sectorial dará conta ao pleno da corporación na primeira sesión que se celebre, dos informes, propostas e suxestións emitidos polo Consello Sectorial para o seu coñecemento, e sen prexuízo de trasladalos, igualmente, ao órgano municipal competente por razón da materia de que se trate.
8. Cada ano o Consello Sectorial debaterá e aprobará un informe das actuacións realizadas durante o período e propondrá iniciativas para melloralas. Este informe será presentado no Consello Xeral.
9. O Concello porá a disposición dos Consellos Sectoriais todos os medios de comunicación municipais, a páxina web municipal para dar a máxima difusión as súas convocatorias de reunión e aos acordos tomados nas sesións. Asemade, facilitará toda a documentación pública e 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.

Artigo 29. O Consello Sectorial de Nenos e Nenas.

1. É un Consello Sectorial con características singulares dada a composición principal dos seus membros. A súa función primordial é incorporar as vivencias da poboación infantil e favorecer a intervención dos mozos e mozas nos debates, propostas, suxestións e queixas respecto de calquera actuación municipal, así como ser informados e opinar sobre todas as actuacións doutras administracións públicas que actúan no municipio.
2. O regulamento do Consello de Nenos e Nenas, que deberá ser aprobado pola maioría absoluta do Pleno da Corporación, concretará a súa organización, composición e funcionamento.

TÍTULO IV. APOIO E PROMOCIÓN DO TECIDO ASOCIATIVO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 30. Tipos de apoio ás entidades cidadás

1. O Concello fomentará e apoiará o crecemento do tecido asociativo, para o cal utilizará diversos medios técnicos, materiais e económicos: como subvencións, convenios, asesoramento e calquera outro mecanismo necesario.
2. O Concello, recoñecendo o importante papel que veñen desempeñando e desempeñan as entidades cidadás no municipio como dinamizadoras sociais, a través das experiencias de autoxestión asociativa, promoverá e fomentará as boas prácticas de autoxestión de espazos públicos por parte da sociedade civil.
3. O Concello promoverá, nesta liña, o encontro e a cooperación entre as entidades sociais.

CAPÍTULO II. REXISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIÓNS VECIÑAIS

Artigo 31. Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais como Fonte de Dereito

As asociacións veciñais, para poder exercer os dereitos contidos nesta norma, deberán ser previamente inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais e ter actualizados anualmente os seus datos no citado rexistro.

Artigo 32. Obxectivos do Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais

O Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais ten 3 obxectivos fundamentais, no marco dunha correcta política municipal de fomento do asociacionismo e a participación cidadá:

- A. Recoñecer ás asociacións inscritas e garantirlles o exercicio dos dereitos recoñecidos neste Regulamento e na lexislación vixente.
- B. Permitir ao Concello e á cidadanía coñecer en todo momento os datos máis importantes, de maneira actualizada, do tecido asociativo do municipio, o seu cometido, actividade, cobertura e representatividade.
- C. Posibilitar información de interese, que fomente a participación da cidadanía nas entidades sociais

Artigo 33. Tipo de asociacións que poden inscribirse

Todas as asociacións sen afán de lucro legalmente constituídas que teñan como obxecto a defensa, o fomento ou a mellora dos intereses xerais ou sectoriais da veciñanza do municipio, que o seu ámbito de actuación comprenda en todo caso o termo municipal ou parte deste e teñan nel a súa sede social, poden optar a ser inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais. Para poder acceder aos recursos municipais será preciso que as asociacións se inscriban formalmente no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais.

Artigo 34. Documentación a presentar no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais

As entidades que desexen inscribirse no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais deberán presentar:

- a) Instancia dirixida á Alcaldía, solicitando a inscrición no citado rexistro.
- b) Copia compulsada da acta Fundacional asinada por todas as persoas fundadoras en todas as súas páxinas.
- c) Copia compulsada dos Estatutos vixentes.
- d) Número de inscrición no Rexistro de Asociacións da Xunta de Galicia, e noutros rexistros públicos.
- e) Acta ou certificación da última asemblea xeral, ou órgano equivalente, na que fose elixida a xunta directiva vixente no día da inscrición.
- f) Certificado do/a secretario/a da asociación indicando o domicilio social da entidade
- g) Fotocopia compulsada da tarxeta de identificación fiscal.
- h) Fotocopia compulsada do acordo de exención do IVE
- i) Fotocopia do documento acreditativo da conta bancaria
- j) Certificación do/da secretario/a da entidade do número de socios, desagregado por sexo, inscritos no momento da solicitude.
- k) Proxecto anual de actividades.
- l) Orzamento anual de investimentos e gastos da entidade.
- m) Teléfono/s de contacto, enderezo electrónico de contacto e páxina web se estivese operativa
- n) Autorización para a incorporación dos datos da entidade en directorio, iso sen prexuízo do debido cumprimento do previsto na normativa vixente en materia de protección de datos (publicación de catálogos, listados na páxina web municipal, etc.)

Artigo 35. Formalización e notificación da inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais

No termo de 15 días dende a solicitude de inscrición, agás que ésta se tivese que interrompir pola necesidade de subsanar deficiencias na documentación, a alcaldía decretará a inscrición da entidade no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais e notificaráselle esta resolución, co número de inscrición asignado. A partir deste momento considerarase de alta a todos os efectos.

Artigo 36. Obrigas das entidades inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións Municipais

1. As asociacións inscritas están obrigadas a notificar ao Concello calquera modificación dos datos incluídos na documentación que teña servido de base para a inscrición, dentro do mes seguinte ao da data na que se producira a modificación.
2. As asociacións inscritas están obrigadas a presentar anualmente ao Concello, a memoria de actividades do ano anterior, o orzamento e o programa de actividades do ano en curso antes do 31 do mes de xaneiro de cada ano.
3. O incumprimento destas obrigas poderá dar lugar a que o Concello suspenda a inscrición da entidade no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais 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 Rexistro. A baixa será efectiva a partir do último día de febreiro do segundo ano consecutivo no que non se obtén información actualizada.

Artigo 37. Funcionamento interno do Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais

1. O Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais dependerá da concellería competente en materia de participación cidadá e os seus datos serán públicos, coas restricións que prevea a normativa vixente en cada momento; podendo realizar publicacións do directorio para unha maior divulgación e coñecemento social do tecido asociativo.
2. Elaborarase un ficheiro de asociacións veciñais tendo en conta a estrutura básica contida no ficheiro núm. 58 'Asociacións do municipio e outros colectivos', contida no Regulamento de ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Cambre, que se actualizará de acordo cos cambios que se produzan, incluíndo ademais as subvencións municipais concedidas.
Os datos do ficheiro publicaranse na páxina web municipal, sen prexuízo de gardar reserva respecto daqueles que deban ser protexidos a teor da regulación contida na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal.
3. As certificacións expedidas sobre os datos rexistrais só acreditarán a condición de

entidade inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais, podendo realizar este trámite dende a carpeta cidadá na páxina web municipal. Neste sentido, as entidades poderán acceder ao Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais a través dun servizo telemático que se poñerá en marcha para a consulta do estado da documentación e de trámites ligados ás asociacións.

4. Os datos do referido rexistro deberán ser enviados á totalidade dos órganos municipais co obxecto de canalizar ou estruturar a participación da veciñanza, na súa condición de usuarios dos servizos públicos municipais. Este trámite farase cada vez que existan variacións e sempre que un órgano dos antes citados o solicite por escrito ao departamento responsable do rexistro.

CAPÍTULO III. USO DE MEDIOS PÚBLICOS E ACCESO A AXUDAS ECONÓMICAS

Sección Primeira: Subvencións e convenios de colaboración

Artigo 38. Mecanismos de financiamento ás entidades cidadás

1. O Concello de Cambre, 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 cidadás.

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 as diferentes concellarías implicadas 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 outros, o labor dinamizador e interese social para a comunidade cambresa.

3. As subvencións serán tramitadas administrativamente dende cada Concellería, remitindo a información das concesións á concellaría competente en materia de Participación Cidadá.

4. O Concello de Cambre, no ámbito das súas competencias, poderá establecer coas entidades cidadás inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais, convenios de colaboración en programas de interese xeral.

5. Nesta materia, estarase ao disposto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, na Lei 9/2007, de 13 de xuño de Subvencións de Galicia, nos regulamentos de desenvolvemento, nas bases de execución do orzamento municipal, e nas bases de cada convocatoria pública.

Sección Segunda: Uso de instalacións municipais

Artigo 39. Uso de instalacións municipais

As asociacións veciñais que se atopen inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións Municipais teñen dereito ao uso de edificios, locais e instalacións municipais nas condicións, e coas obrigacións e responsabilidades contidas na Ordenanza reguladora do uso de edificios, locais e instalacións municipais a asociacións veciñais, aprobada polo pleno da corporación en sesión de data 29 de abril de 2003.

CAPÍTULO IV. COLECTIVOS, PLATAFORMAS E COORDINADORAS CIDADÁS

Artigo 40. Colectivos, Plataformas e Coordinadoras cidadás

1. O Concello de Cambre reconece a importante contribución das novas formas de organización social, a través de Plataformas e Colectivos Cidadás, non inscritos no Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais. Polo cal, habilitaranse na concellaría competente en materia 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. A efectos informativos, comunicacionais e de difusión das súas actividades, desfrutarán da mesma condición que as entidades debidamente rexistradas.

CAPÍTULO V. SERVIZOS DE APOIO E ASESORAMENTO

Artigo 41. Servizos de asesoramento e formación

O Concello de Cambre, na medida das súas posibilidades, proporcionará os seguintes servizos ás entidades inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións Municipais; aos colectivos, plataformas e coordinadoras cidadás:

- a) Asesoría e formación para entidades cidadás, colectivos, plataformas e entidades cidadás.
- b) Fondo documental sobre Participación Cidadá, xestión asociativa e metodoloxía participativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

Disposición adicional primeira

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

Normativa común:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia.

- Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.
- Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Normativa específica:

- Lei Orgánica 4/2001, de 12 de novembro, reguladora do dereito de petición.
- Lei Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación.
- Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e Real decreto 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento.
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento.

Disposición adicional segunda

En relación á lingua, estarase ao disposto na Ordenanza municipal de normalización lingüística do Concello de Cambre

Disposición adicional terceira

En relación á Igualdade, estarase ao disposto na Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes e demais normativa de aplicación.

Disposición adicional cuarta

O Concello de Cambre elaborará un *Plan Específico De Fomento E Mellora Do Asociacionismo* do municipio así mesmo o Concello de Cambre 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 Cambre e, en especial, á infancia e adolescencia e á poboación inmigrante; empregando os diferentes foros de debate regulados nesta norma para a súa difusión e o seu deseño. Así mesmo se favorecerá a incorporación de contidos relativos á participación cidadá nas actividades formativas do Concello.

Disposición final. O presente Regulamento entrará en vigor unha vez publicado integramente o seu texto no Boletín Oficial da Provincia e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.