

Aprobado inicialmente el Reglamento de Participación Ciudadana, por unanimidad del Pleno del Ayuntamiento en la sesión ordinaria del 09.07.2009, tras un proceso participativo de la ciudadanía y los trámites oportunos, y sin que se hubiesen recibido aportaciones y sugerencias a el mismo durante el período de exposición pública desde el 26.08.2009 hasta el 29.09.2009; se publica a continuación el texto íntegro para su entrada en vigor.

Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Ferrol

Exposición de Motivos

- Las corporaciones locales constituyen el marco político-administrativo más próximo a la ciudadanía, siendo el contorno idóneo para la profundización de la democracia. La democratización de los Ayuntamientos exige, no sólo la representatividad de la ciudadanía elegida por sufragio para la toma de decisiones, sino también la intervención de los ciudadanos y de las ciudadanas en la planificación, control y seguimiento de las políticas públicas locales. En estas intervenciones consiste la Participación, como la incorporación a la tarea municipal de toda acción de carácter solidario -individual o colectiva- que camina hacia el reconocimiento pleno de los vecinos y de las vecinas en sujetos de derechos y no simples beneficiarios y beneficiarias de prestaciones y servicios. Se trata de gobernar no solo para la ciudadanía, sino con la ciudadanía.

Por este motivo, el Ayuntamiento de Ferrol con este Reglamento se compromete a establecer aquellos mecanismos de información, control y participación en la toma de decisiones, con el fin de complementar la democracia representativa con la democracia participativa. Con el objeto de hacer efectivo este objetivo, el Ayuntamiento de Ferrol promoverá la implicación del conjunto de las fuerzas políticas municipales en su desarrollo y seguimiento.

Así, el Ayuntamiento de Ferrol favorecerá, impulsará y dinamizará el derecho a la información, el derecho de petición y propuesta, de consulta y de iniciativa ciudadana, el derecho a ser escuchado/a y el de intervenir en los plenos municipales y en otros órganos creados a tal efecto. El presente Reglamento pretende recopilar, completar y garantizar el ejercicio de los derechos que la normativa reconoce a la ciudadanía en su relación con la Administración Local.

El Ayuntamiento de Ferrol mantendrá un diálogo abierto, transparente y regular con las asociaciones representativas y la sociedad civil, que contribuya a mejorar la confianza de los ciudadanos y ciudadanas en las instituciones, refuerce los derechos de la ciudadanía y contribuya a la eliminación de desigualdades entre los barrios.

En colaboración con los agentes sociales de su territorio, el Ayuntamiento de Ferrol contribuirá a consolidar una cultura reforzada de consulta y de diálogo permanente que facilite la convivencia, la solidaridad, la tolerancia, la responsabilidad ciudadana y los valores éticos y democráticos; reforzando el desarrollo humano y la preocupación por el interés y el bien común.

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El objeto de este reglamento es regular las formas, medios y procedimientos de participación de las vecinas y vecinos en la gestión y control de las políticas públicas municipales, tanto individualmente como a través de entidades ciudadanas.

Artículo 2. Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se pretenden abordar con el presente reglamento son los siguientes:

- Facilitar y promover la iniciativa y la participación ciudadana y entidades municipales en la gestión y control de los servicios y programas públicos locales, sin menoscabo de las competencias legalmente atribuidas a los órganos establecidos por la ley y hacer efectivos los derechos recogidos en el artículo 18 de la LRBRL.
- Promover la participación de la ciudadanía en el diseño y seguimiento de la gestión municipal, facilitando la presencia del conjunto de los colectivos sociales y garantizado la perspectiva de género en el diseño de las políticas participativas.
- Crear los órganos y mecanismos que garanticen las posibilidades de participación, de consulta ciudadana, de conformidad con el artículo 70.3 de la LRBRL.
- Suministrar, activar y colaborar con el tejido asociativo.
- Acercar la gestión pública local a la ciudadanía.
- Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre los distintos barrios.
- Velar por la defensa y cumplimiento de los derechos de la ciudadanía ferrolana, de los acuerdos y compromisos conseguidos por el gobierno municipal y por los procesos de participación ciudadana impulsados desde el Ayuntamiento de Ferrol.

Artículo 3. Ámbito de aplicación, vecindad y entidades ciudadanas

1. El ámbito de aplicación de esta normativa incluye a todos/as los/las vecinos/as del municipio y a las entidades ciudadanas con presencia en el término municipal de Ferrol.
2. A efectos de estas normas, se considera vecino/a la cualquier persona inscrita en el Padrón Municipal de Habitantes.
3. A efectos de estas normas, se consideran entidades ciudadanas las inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el capítulo II del título IV de este reglamento.

Título II. Derechos de la ciudadanía de Ferrol

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 4. Derechos de la vecindad y entidades ciudadanas

- 1. Todos los/las vecinos/las de Ferrol tienen derecho a participar en la gestión municipal directamente, de forma individual o colectiva, a través de las asociaciones o cualquiera otra entidad ciudadana (como plataformas o coordinadoras, reguladas no capítulo V del título IV).
- 2. A los efectos del presente reglamento, este derecho de carácter general comprende los siguientes derechos específicos:
 - Derecho a servicios públicos de competencia municipal.
 - Derecho a la información.
 - Derecho de petición y propuesta.
 - Derecho de audiencia pública.
 - Derecho de iniciativa popular.
 - Derecho de intervención no Pleno Municipal.
 - Derecho a la consulta popular.
- 3. Todos/as los/as vecinos/as de Ferrol tienen derecho a utilizar y a exigir al Ayuntamiento la prestación de los servicios públicos que establecen los artículos 25.2 y 26 da LRBRL.
- 4. Para posibilitar y promover o ejercicio de estos derechos, el Ayuntamiento de Ferrol habilitará los mecanismos y canales de participación establecidos en el presente Reglamento.

Capítulo II. Derecho a la información

Artículo 5. Derecho al conocimiento de los procedimientos y documentación municipal

Todos/las os/las vecinos/as de Ferrol tienen derecho a:

- a. Conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados/as, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.
- b. Acceder a los archivos y registros públicos y obtener copias de los mismos, excepto a lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la investigación de los delitos y a la honra y la intimidad de las personas.
- c. Conocer los acuerdos de los órganos de gobierno municipales y de las comisiones informativas.

Artículo 6. Medios para la información de los acuerdos orgánicos

1. El Ayuntamiento informará a la población de los acuerdos de los órganos de gobierno municipales, de las normas y, en general, de todas sus actuaciones.
2. Estas informaciones serán divulgadas de forma sencilla y apropiada, de modo que puedan ser conocidas y comprendidas por todos/as los/las ciudadanos y ciudadanas. Podrán utilizarse os siguientes medios:
 - a) Revista informativa municipal mensual
 - b) Radio municipal
 - c) Web municipal
 - d) Oficina de Atención a la Ciudadanía
 - e) Tableros de anuncios.
 - f) Exposición en lugares de concurrencia pública: equipamientos municipales, sedes de entidades ciudadanas, centros comerciales, etc.
 - g) Boletines oficiales.
 - h) Medios de comunicación social.
 - i) Cualquier otro que favorezca la difusión de las informaciones.

Artículo 7. Observatorio Ciudadano

A través da web municipal funcionará un “Observatorio Ciudadano” que recoja, de forma periódica, las informaciones y resultados de informes cuantitativos y cualitativos y datos de encuestas de opinión ciudadana *on-line*.

Artículo 8. Carpeta ciudadana y digitalización de trámites

El Ayuntamiento promoverá y hará uso de las nuevas tecnologías como medio alternativo para una eficaz difusión de los sus servicios y actividades, proporcionando un acercamiento progresivo a los habitantes de Ferrol. Por medio de ellas se podrá:

- a) Facilitar al máximo las gestiones con la Administración Local, o acceso a los trámites administrativos, promoviendo o uso de las nuevas tecnologías.
- b) Mejorar la transparencia da Administración, incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en el municipio.
- c) Potenciar la relación entre Administraciones a través de redes telemáticas para beneficio da población.
- d) Posibilitar la realización de trámites administrativos municipales a través da “Carpeta Ciudadana”
- e) Posibilitar o uso da firma electrónica, de acuerdo con las leyes y reglamentos que se

desarrollen.

f) Apoyar o establecimiento de las tecnologías de información y comunicación, a través de ayudas específicas y a la dotación de sistemas de acceso libre a Internet.

h) Facilitar a la población o conocimiento de la red asociativa local a través de la difusión del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, mediante campañas de divulgación de los sus proyectos de actividad.

Artículo 9. Derechos de información de las entidades ciudadanas

Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tienen los siguientes derechos de información:

a) Recibir en su domicilio social o mediante medios telemáticos las convocatorias y órdenes del día de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas, de la Junta de Gobierno y de las Comisiones Informativas, cuando figuren en ellas asuntos relacionados con el ámbito, sector u objetivo social de la entidad ciudadana.

b) Acceder con tiempo suficiente al orden del día de los órganos municipales, facilitando así la incorporación de propuestas y temáticas a tratar.

c) Recibir las publicaciones informativas, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento y en especial la información de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno.

d) Las entidades ciudadanas tienen derecho a celebrar reuniones informativas con Concejales/as delegados/as sobre asuntos de su competencia, previa petición por escrito y en el plazo máximo de 30 días desde la presentación de la misma a través del Registro General.

e) Aquellos otros que se puedan establecer en el presente reglamento.

Capítulo III. Derecho de petición y propuesta

Artículo 10. Presentación de propuestas

Todos y todas los vecinos y vecinas tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para solicitar información y aclaraciones o presentar quejas y propuestas sobre las actividades del Ayuntamiento, segundo el procedimiento que se recoge en los siguientes artículos.

Artículo 11. Comisión especial de sugerencias y reclamaciones

1. Para la defensa de los derechos de la ciudadanía, el Pleno creará la Comisión de Quejas y Reclamaciones, integrada por los/las concejales/las de todos los grupos políticos presentes en el mismo, de forma proporcional. La presidencia de la comisión corresponde a la alcaldía, pudiendo delegarla en una concejalía.

2. Corresponde a la Comisión defender los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración local, supervisar la actuación de esta, proponer acciones de avance e informar de las quejas de conformidad con el dispuesto en este Reglamento.

3. A Comisión podrá llevar a cabo investigaciones sobre el funcionamiento de los servicios, inspecciones de las dependencias administrativas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos de control del Ayuntamiento. Todos los órganos de gobierno y administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión.

4. A Comisión aprobará las recomendaciones o sugerencias pertinentes, si bien nunca podrán modificar ni anular resoluciones o actos administrativos.

5. Toda persona física o jurídica, con independencia de su residencia o nacionalidad, tiene derecho a presentar reclamaciones, quejas y sugerencias a través del Registro General sobre materias de la competencia municipal y sobre el funcionamiento de los servicios municipales.

Para facilitar el ejercicio de este derecho, existirá una ficha de reclamación-sugerencia y, en la medida del posible, se habilitarán buzones de sugerencias y reclamaciones, así como aplicaciones informáticas y telemáticas para la presentación de las mismas.

6. Se entiende por sugerencia cualquier propuesta destinada a mejorar la prestación de un servicio de índole municipal o la calidad del mismo. Las reclamaciones serán aquellas que se presienten en relación a las deficiencias de un servicio municipal y tengan por objeto a corrección de las mismas, estando excluidas/exclusas todas aquellas que tengan un contenido económico, versen sobre un procedimiento judicial abierto o tengan por objeto a revisión de un acto municipal.

7. Las sugerencias y las reclamaciones deberán contener como mínimo el nombre y dirección, DNI o equivalente, la firma de la persona reclamante y el objeto de la sugerencia o reclamación, con expresión razonada de los argumentos que la sustenten y la documentación que estimen oportuna.

8. La persona física y jurídica que presente la queja o sugerencia no adquiere la condición legal de interesado/la, ni la misma dará lugar a la apertura de la vía de recursos. Quedan excluidas/exclusas de este procedimiento las cuestiones pendientes de resolución judicial o en tramitación administrativa, hasta que recaiga resolución expresa o presunta.

Artículo 12. Tramitación común de quejas y plazos de las respuestas

1. Se establecerá una oficina de sugerencias y reclamaciones que se integrará en la Concejalía de Participación Ciudadana y registrará cada reclamación o sugerencia. Examinará las reclamaciones y sugerencias en el plazo de 10 días desde su presentación y podrá requerir a la persona interesada para que en diez días proceda a la subsanación de defectos u omisiones.

2. Las reclamaciones que afecten al comportamiento de autoridades o personal municipal tendrán carácter reservado; se comunicarán a la persona aludida, que podrá presentar alegación ante la oficina. En estos casos, dicha Comisión podrá requerir informe del/de la superior jerárquico/a.

3. No se admitirán a trámite quejas y sugerencias anónimas o en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o falta de concreción y aquellas en las que se perjudique el legítimo derecho de un tercero/a o si su contenido excede la competencia municipal. De no proceder su admisión, se comunicará a la persona reclamante mediante escrito razonado, informándole de las vías más oportunas para hacer valer sus pretensiones.

4. Las sugerencias y quejas admitidas serán remitidas al servicio municipal correspondiente que, previo su estudio, emitirá informe preceptivo a la oficina de sugerencias y reclamaciones.

5. La oficina informará a la persona reclamante mediante la remisión de los informes que hubiesen sido emitidos polos servicios municipales.

6. La persona reclamante podrá desistir en cualquier momento de su petición, mediante comunicación remitida a la oficina de sugerencias y reclamaciones, para proceder a su archivo, dando cuenta a la Comisión y al servicio afectado. No obstante, el Ayuntamiento podrá continuar de oficio con las reclamaciones que considere oportunas.

Artículo 13. Tramitación ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

1. La oficina de sugerencias y reclamaciones remitirá a la Comisión un listado trimestral de las reclamaciones y sugerencias, con indicación del servicio afectado, trámites y soluciones adoptadas o propuestas.

2. La Comisión podrá requerir a la oficina a información y documentación complementaria para un mayor acercamiento sobre las temáticas afectadas y podrá, además, solicitar la presencia de responsables del servicio objeto de la sugerencia o reclamación para obtener un conocimiento más directo de los temas objeto de estudio.

3. Las sesiones de la Comisión no son públicas y se celebrarán con periodicidad trimestral, previa convocatoria por la presidencia, con un mínimo de 48 horas de antelación a la fecha prevista.
4. Las sesiones podrán ser extraordinarias y/o urgentes. En estos casos, deberán ser solicitarlas por la presidencia o la solicitud de la cuarta parte de los miembros de la Comisión y no podrán tratarse asuntos que no figuren en el orden del día.
5. Las conclusiones a las que llegue la Comisión, revestirán forma de informe no vinculante; se adoptarán por acuerdo mayoritario y podrán contener advertencias, recomendaciones, recordatorios y deberes legales y sugerencias para la adopción de jóvenes medidas de avance de la eficacia y eficiencia de los servicios públicos locales, que se dirigirán a cada órgano o servicios que se considere oportunos.
6. A Comisión presentará al Pleno una memoria anual dentro del primero semestre, que recogerá las quejas y sugerencias y las recomendaciones y resoluciones adoptadas, así como las sugerencias rechazadas y el fundamento de estas decisiones. En estos informes no constarán datos personales de las personas reclamantes. Un resumen será expuesto por la presidencia de la Comisión ante el Pleno, pudiendo intervenir los distintos grupos municipales a efectos de exponer su posicionamiento.
7. A Comisión también podrá elaborar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

Capítulo IV. Defensor/a de la Ciudadanía

Artículo 14. La figura del/de la Defensor/la de la Ciudadanía y sus competencias

1. El/La Defensor/a de la Ciudadanía (DC) es la institución que, dentro del ámbito local, tiene como objetivo ser el cauce de diálogo, estudio y seguimiento de los problemas que viven los ciudadanos y las ciudadanas ante la Administración municipal.
2. El/a Defensor/la de la Ciudadanía cumplirá sus funciones con independencia y objetividad, investigando y resolviendo los expedientes iniciados de oficio y aquellas quejas formuladas a petición de los ciudadanos y de las ciudadanas.

Artículo 15. Elección del Defensor de la Ciudadanía, incompatibilidades y relaciones con los órganos del Ayuntamiento

1. La Defensora o el Defensor será elegido/a por el Pleno del Ayuntamiento. Su mandato tendrá una vigencia de 5 años, prorrogables por otros 5 años.
2. Para poder ser elegido/a Defensor/la de la ciudadanía han de reunirse las siguientes condiciones:
 - Figurar en el Padrón Municipal
 - Ser mayor de edad y estar en pleno disfrute de los derechos civiles y políticos.

3. La condición de DC es incompatible con cualquiera cargo político o actividad profesional, mercantil o laboral que conlleve intereses particulares con el Ayuntamiento. Cuando concurra una causa de incompatibilidad, el DC antes de tomar posesión, tendrá que cesar en su cargo o actividad incompatibles o bien solicitar la excedencia en la función.
4. Cuando deba elegirse el/la DC, la Concejalía de Participación Ciudadana elevará al Pleno, en el plazo máximo de un mes, las candidaturas al cargo. Una vez realizada la propuesta, el Pleno elegirá al DC por mayoría absoluta. En caso de que no se consiga mayoría absoluta, se volverá a iniciar el mismo procedimiento. Si efectuadas 3 votaciones y ninguna de las candidaturas propuestas obtiene la mayoría establecida, se convocará una nueva sesión en la que resultará elegida la persona que obtenga la mayoría de los miembros presentes.
5. El/la Defensor/la de la Ciudadanía se relacionará con el Ayuntamiento a través de las Comisiones Informativas, que serán informadas de las quejas y peticiones que se les dirijan relativas a la defensa de los derechos y libertades de la ciudadanía.
6. Anualmente informará al Pleno de sus actividades, en el transcurso del primer semestre, en el que hará constar:
- Núm. y tipo de quejas formuladas y expedientes iniciados de oficio.
 - Las quejas rechazadas, en tramitación y las causas que las originaron.
 - También podrá presentar informes extraordinarios en casos de la urgencia de hechos que motiven su investigación.
7. El/la DC no está sujeto/a mandato imperativo ningún y cumplirá sus funciones con autonomía.
8. La Administración municipal y, en general, todos los poderes públicos dependientes de la Corporación local, están obligados a auxiliar, con carácter preferente, al/a la Defensor/la de la ciudadanía en sus investigaciones.
9. La Alcaldía acreditará con su firma el nombramiento del/de la DC que deberá publicarse no *Diario Oficial de Galicia*.
10. Para cumplir sus funciones, el/la DC deberá disponer de una oficina, con medios personales y materiales necesarios, de acuerdo con las partidas presupuestarias que se incorporen en el Presupuesto Municipal, correspondiendo al/a la DC la elaboración del proyecto de previsión de gastos, para que el Ayuntamiento lleve a cabo la necesaria dotación presupuestaria.

Artículo 16. Procedimiento de presentación de quejas del/de la Defensor/a de la ciudadanía

1. Los ciudadanos y las ciudadanas podrán dirigirse a la/al DC solicitando que actúe con relación a la queja que formulen las personas físicas o jurídicas que invoquen un interés legítimo relativo al objeto de la queja.
2. Las quejas serán presentadas por escrito u oralmente. En todo caso, deberá quedar constancia del nombre, apellidos, DNI y dirección de la persona promotora, así como su firma, tras la transcripción. A la queja pueden acompañarse documentos y medios de prueba que las fundamenten.
3. Todas las actuaciones del/de la DC serán gratuitas para la persona afectada.
4. Entre la producción del hecho que es objeto de la queja y el planteamiento escrito ante lo/la DC no podrá transcurrir más de un año. El inicio de las actuaciones, cuando se produzcan de oficio, no estará sometido a ningún plazo preclusivo.
5. Lo/la DC registrará y acusará recibo de todas las quejas que se formulen, que deberá tramitar o rechazar; debiendo de comunicarlo a la persona interesada mediante escrito motivado. No podrá investigar quejas cuando el objeto de las mismas se encuentre pendiente de una resolución judicial y deberá suspenderse su actuación se, habiéndola iniciado, una persona interesada interpone demanda o recurso ante los tribunales.
6. El/la DC cuidará que la Administración resuelva en tiempo y forma debida las peticiones y recursos que hayan sido formulados.
7. El/la DC remitirá al Defensor del Pueblo las quejas que sean de su competencia.
8. Una vez admitida la queja a trámite o iniciado el expediente de oficio, podrá dar cuenta al departamento, entidad o dependencia afectada, en un plazo de 30 días, pudiendo ampliar este plazo en función de las circunstancias concurrentes la propia investigación y resolución. El/la DC podrá formular a las autoridades municipales y al personal al servicio de la Administración, las advertencias, recomendaciones o recordatorios relativos a sus deberes legales; pudiendo proponer al departamento o entidad, fórmulas de conciliación o de acuerdo que faciliten una resolución positiva y rápida de las quejas.
9. El/la DC deberá informar del resultado de las investigaciones, incluso de su archivo, a la persona promotora de la queja, al personal al servicio de la administración afectada y autoridad del departamento correspondiente.

Capítulo V. Derecho de Audiencia Pública

Artículo 17. Definición de audiencia pública

Los/las vecinos/as de Ferrol tienen el derecho de audiencia pública, que consiste en hacer sesiones específicas abiertas a todos/as los/las vecinos/as que lo deseen, para ser informados/as y escuchados/as en relación a aquellos temas de competencia municipal, y de especial relevancia para el municipio.

Artículo 18. Funcionamiento de la audiencia pública

1. La audiencia pública será convocada polo Alcalde/esa o por cualquiera de los/las Concejales/las Delegados/las, ya sea a iniciativa propia, a petición de la ciudadanía o tejido social.
2. Pueden solicitar una audiencia pública los órganos de participación existentes (regulados polo título III del presente reglamento), las entidades municipales, o ciudadanos/ciudadanas individuales, siempre que presenten el apoyo del 1% de la población empadronada en el municipio mayor de 16 años, mediante firmas verificables, cuando el problema afecte al ámbito territorial de un barrio o parroquia del Ayuntamiento. En caso de que la audiencia pública haga referencia a una demanda o problema de carácter global o general y que afecte al conjunto del territorio municipal a porcentaje de firmas verificables de población mayor de 16 años ascenderá al 10%.
3. Las audiencias públicas solicitadas por la ciudadanía se celebrarán en un plazo no superior a 30 días tras la presentación de las firmas en el Registro Municipal.

Capítulo VI. Derecho de iniciativa popular

Artículo 19. Definición de iniciativa popular

1. Los/las vecinos/as que disfruten del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal.
2. Estas iniciativas deberán ir suscritas cuando menos por el 10% de la población inscrita en el censo electoral.
3. Las iniciativas podrán, en su caso, llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada polo procedimiento y con los requisitos del capítulo VIII del presente título de este Reglamento.

Artículo 20. Funcionamiento de la iniciativa popular

1. Tales iniciativas requerirán informe previo de legalidad del/de la Secretario/a General del Ayuntamiento, así como el informe del/de la Interventor/la cuando afecte a derechos y deberes de contenido económico.
2. Vista la legalidad de la iniciativa, en los términos anteriormente mencionados, el Ayuntamiento someterá ésta a información pública durante un plazo de 1 mes, excepto por razones de urgencia que hubiesen aconsejado un plazo más corto.
3. El Ayuntamiento, concluido el plazo de exposición pública, someterá las iniciativas a debate y votación en el Pleno.
4. La decisión tendrá en cuenta principalmente el interés público de la iniciativa.
5. Antes del debate y votación plenaria, el Ayuntamiento podrá solicitar aclaraciones complementar a la persona o colectivo que ha hecho la propuesta.
6. En caso de que el Pleno municipal apruebe la iniciativa ciudadana, hará pública la forma y calendario con el que se llevará a cabo, y destinará la partida económica correspondiente.

Capítulo VII. Derecho de intervención en el Pleno Municipal

Artículo 21. Derecho a las intervenciones en el Pleno

1. Las sesiones del Pleno municipal son públicas y una vez rematadas el/la Alcalde/sa pode establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal establecidos en el orden del día. Le corresponde al/a la Alcalde/sa ordenar y cerrar este turno.

2. Podrán ser trasladados a una misma sesión plenaria, de carácter extraordinaria, los asuntos y temas formulados por las entidades ciudadanas y personas particulares, aglutinando en el mismo Pleno las demandas y propuestas ciudadanas.
3. El Ayuntamiento pondrá la disposición de la ciudadanía, a través de los medios de comunicación locales y de la página web municipal, el orden del día de las sesiones del Pleno, con la antelación suficiente.
4. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni las de las Comisiones Informativas. No obstante, a las sesiones de estas últimas podrá convocarse para ofrecer información en un tema concreto, los representantes de las entidades ciudadanas.

Artículo 22. Funcionamiento del derecho de las intervenciones en el Pleno

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrán solicitar su intervención ante el Pleno, sobre alguna cuestión que figure en el orden del día.
2. Las solicitudes de intervención tendrán entrada en el Registro General del Ayuntamiento como mínimo 24 horas antes del inicio de la sesión, a través de escrito dirigido al Alcalde/sa, en el que constará el nombre de la persona que tomará la palabra, y el interés de la intervención, expresado de forma razonada.
3. En los puntos a tratar por el Pleno por vía de urgencia, la intervención será solicitada a partir de la entrega de los documentos correspondientes.
4. Con la autorización del/de la Alcalde/sa, conocido por la Junta de Gobierno local, y a través de un/de una único/a representante, la entidad podrá exponer su parecer durante el tiempo que el/a Alcalde/sa le señale, que oscilará aproximadamente entre 5 y 10 minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.
5. Todas aquellas solicitudes de intervención o mociones dirigidas al Pleno por parte de las entidades ciudadanas, que sean representativas de un 25% del tejido asociativo sectorial o 50% territorial (relativo a las asociaciones vecinales rurales o urbanas) deberán ser incluidas en el orden del día.

Artículo 23. Incorporación de proposiciones en el orden del día del Pleno

1. Podrán solicitar la incorporación de una proposición en el orden del día del Pleno, las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades o cualquier persona o colectivo, siempre que presente firmas verificables del 5% de la población empadronada en el municipio mayor de 16 años. En su caso se podrá presentar la proposición de manera conjunta con la aprobación del 25% de los colectivos inscritos en el Registro Municipal.
2. Cuando se den estas circunstancias, la proposición se incorporará en el orden del día del siguiente Pleno ordinario y será tramitada de acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal.
3. Cuando una proposición sea rechazada no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en un plazo de un año, excepto que sea complementada con nuevos datos de relevancia

Capítulo VIII Consulta Popular

Artículo 24. Definición y tramitación de la consulta popular

1. El Ayuntamiento, de acuerdo con el previsto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, podrá someter la consulta de la ciudadanía aquellos asuntos de competencia propia municipal y de carácter local, excepto los relativos a la hacienda local, que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y de las vecinas; debiendo ser solicitada por petición colectiva de un mínimo del 5% del censo electoral.
2. La convocatoria deberá ser acordada por mayoría absoluta del Pleno, remitida a la Xunta de Galicia y autorizada polo Gobierno estatal.

3. Una vez autorizada, la Xunta de Galicia realizará la convocatoria mediante decreto.

Artículo 25 Mecanismos para el conocimiento de las demandas ciudadanas

1. Con el fin de poder conocer en todo momento las demandas ciudadanas, la opinión respecto de los servicios municipales y las necesidades de los/de las vecinos/as de Ferrol, se llevarán a cabo sondeos de opinión, encuestas de satisfacción y cualquier otro método cuantitativo o cualitativo de investigación social, de modo periódico y habitual.
2. Los resultados de estos sondeos de opinión serán públicos y publicitados a través de los medios de comunicación locales y de la página web en el Observatorio Ciudadano (tal y como recoge el artículo 8 del presente reglamento).

Título III. Órganos de Participación Ciudadana

Capítulo I. Consejos Sectoriales

Artículo 26. Definición de Consejos Sectoriales

1. Los Consejos Sectoriales son órganos de carácter informativo, consultivo y de planteamiento de propuestas, que permiten la participación ciudadana en la gestión de cada uno de los sectores o áreas de la actividad municipal. Son, por lo tanto, órganos de participación de carácter temático.
2. Se podrá crear un Consejo Sectorial por cada uno de los sectores o áreas de actividad municipal, mediante acuerdo adoptado por el Pleno.

Artículo 27. Composición de los Consejos Sectoriales

1. Los Consejos Sectoriales estarán constituidos, cuando menos, por:
 - a) Presidencia: alcalde/esa, concejal/a responsable de cada área o sector en quien el/la Alcalde/sa delegue.
 - b) Vicepresidencia: una persona elegida democráticamente entre la ciudadanía que participa a título individual, y otra entre aquellas personas que participan en representación de asociaciones o mancomunidades de vecindad.
 - c) Un representante por cada uno de los partidos políticos con representación en el Pleno, no pudiendo suponer el conjunto de ellos más del 50% del total de miembros del Consejo.
 - d) Representantes de entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas relacionadas con el sector o con el interés en la materia. En este espacio también tendrán representación las entidades, plataformas, cooperativas, y entidades del tercer sector que se consideren de interés. Desde el reglamento interno de cada Consejo se establecerá el número máximo de colectivos participantes atendiendo a su representatividad sectorial.
 - e) Ciudadanos y ciudadanas a título individual, mayores de 16 años, que manifiesten interés en la materia del Consejo. El número máximo de personas a participar se establecerá en el reglamento interno de cada Consejo.
 - f) Secretaría: un/una trabajador/a municipal, sin voz y sin voto.
 - g) Personal técnico del área del Consejo: con voz y sin voto.
 - h) Técnico/a en participación ciudadana: con voz y sin voto.
2. La composición definitiva de cada Consejo Sectorial quedará establecida en su Reglamento Interno de Funcionamiento, que deberá tener en cuenta las peculiaridades del sector correspondiente. Este Reglamento será aprobado por unanimidad en sesión común de cada Consejo y será publicado en el *Boletín Oficial da Provincia da Coruña*.

Artículo 28. Competencias de los Consejos Sectoriales

Será competencia de los Consejos Sectoriales:

- a) Fomentar la participación directa en la gestión de cada area de actuación municipal de las personas y de las entidades afectadas o interesadas, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de las actividades municipales.
- b) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración y coordinación entre las diferentes entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.
- c) Asesorar al Ayuntamiento sobre las actuaciones que éste realice en el ámbito de actuación del Consejo:
 - c.1) debatiendo y valorando los asuntos que presente el Ayuntamiento, especialmente la información, seguimiento y evaluación de los programas anuales; y
 - c.2) elaborando propuestas.
- d) Recabar información del Ayuntamiento, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.
- e) Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al sector.
- f) Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.

Artículo 29. Funcionamiento de los Consejos Sectoriales

1. Los Consejos Sectoriales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

- a. Se reunirán, como mínimo, cuatro veces al año.
 - b. Remitirán acta de todas las reuniones a los miembros del Consejo y la todas las entidades relacionadas con el sector inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. El acta deberá ser enviada en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la reunión.
 - c. El Ayuntamiento deberá presentar en cada consejo sectorial el plan anual de actuaciones para el sector correspondiente.
 - d. Las valoraciones y propuestas de cada consejo sectorial serán comunicadas a la correspondiente comisión informativa para su posterior inclusión en el orden del día del Pleno.
 - e. Podrán solicitar la reunión del Consejo Sectorial en convocatoria extraordinaria cuando así lo demande una tercera parte de las personas que lo conforman.
2. Una vez constituido un Consejo Sectorial, elaborará su propio Reglamento Interno de Funcionamiento, decidido democráticamente entre los miembros del misma, que deberá ser ratificado polo Pleno, previo informe de la Secretaría General y de la Comisión correspondiente.
- 3 El Ayuntamiento pondrá la disposición de los consejos sectoriales todos los medios de comunicación municipales, la página web municipal, para dar la máxima difusión a sus convocatorias de reunión y a los acuerdos tomados en las sesiones. Asimismo, facilitará toda la documentación pública y relativa la expedientes que estén relacionados con la materia de cada Consejo a sus miembros, si así lo solicitan, con el ánimo de facilitar información de cara a la fiscalización y supervisión de los planes de acción y de las políticas públicas municipales.

Capítulo II. Asambleas de Barrio

Artículo 30. Definición de Asamblea de Barrio

1. Las Asambleas de Barrio son órganos de carácter informativo, consultivo, de control y de planteamiento de propuestas, que permiten la participación ciudadana en la gestión de los barrios del municipio. Son, por tanto, órganos de participación de carácter territorial.

2. Al tiempo, las Asambleas de Barrio constituyen el espacio propio para el desarrollo de iniciativas participativas y el desarrollo de los presupuestos participativos.
3. El Ayuntamiento establecerá, basándose en una encuesta ciudadana, con el contraste con los colectivos y entidades sociales y mediante acuerdo adoptado por el Pleno, los ámbitos territoriales de las Asambleas de Barrio.
4. La determinación de los ámbitos territoriales de las Asambleas de Barrio deberá ser sometida a revisión periódicamente, adaptándose al desarrollo urbanístico del municipio.

Artículo 31. Composición de las Asambleas de Barrio

1. Constituirán las Asambleas de Barrio:
 - a) Presidencia: Alcalde/sa o Concejál/la de Participación Ciudadana.
 - b) Vicepresidencias: una persona elegida democráticamente entre la ciudadanía que participa a título individual, y otra entre aquellas personas que participan en representación de asociaciones o mancomunidades de vecindad. La elección se desarrollará en la primera convocatoria de constitución de la Asamblea.
 - c) Ciudadanos/ciudadanas a título individual, entre las personas mayores de 16 años residentes en el ámbito territorial de la Asambleas de Barrio .
 - d) Asociaciones, Comunidades y mancomunidades de vecindad del ámbito territorial de la Asambleas de Barrio. Al tiempo podrán formar parte de la Asamblea de Barrio las entidades, que sin haber definido un trabajo propio en el espacio territorial del barrio, desarrollen un papel social en beneficio de la comunidad ferrolana.
 - e) Secretaría: un/una trabajador/a municipal, sin voz y sin voto.
2. Las vicepresidencias se renovarán cada 2 años. La presidencia, coincidiendo con los cambios de la Corporación.

Artículo 32. Competencias de las Asambleas de Barrio

Será competencia de las Asambleas de Barrio:

- a. Fomentar la participación directa en la gestión municipal de cada barrio de las personas que lo habitan y de las entidades que actúan en su territorio, estableciendo la este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de las actividades municipales.
- b. Promover la colaboración entre las organizaciones del barrio y entre éstas y los/las vecinos/as.
- c. Participar en la toma de decisiones sobre las actuaciones e inversiones que el Ayuntamiento realice en el ámbito territorial de la Asamblea:
 - c.1) debatiendo y valorando los elementos de los planes de actuaciones e inversiones del Ayuntamiento que afecten al ámbito territorial de la Asamblea;
 - c.2) informando, como mínimo anualmente, al Ayuntamiento del funcionamiento efectivo y seguimiento de los servicios municipales y de las necesidades del territorio, con indicación y selección de prioridades para su posible inclusión en el plan de actuaciones del Ayuntamiento;
 - c.3) elaborando propuestas para implementar proyectos y programas públicos, jóvenes servicios, etc.
- d. Solicitar información del Ayuntamiento, previa petición razonada, de los temas de interés para la Asamblea.

Artículo 33. Funcionamiento de las Asambleas de Barrio

1. Las Asambleas de Barrio cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:
 - a) Se reunirán, como mínimo, 4 veces al año.
 - b) La Presidencia y Vicepresidencia, conjuntamente, prepararán la convocatoria y el orden del día.

- c) Se publicitarán las fechas de las reuniones de la Asamblea con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas. Para esta publicación se emplearán tableros de anuncios municipales, la página web del Ayuntamiento.
 - d) Remitirán acta de todas las reuniones a las personas que hayan participado en las mismas, a todas las entidades presentes en el ámbito territorial de la Asamblea, previa recogida de los datos de localización en una ficha al efecto, y a las presidencias de todas las comunidades de vecinos/as de su territorio. El acta deberá ser enviada en el plazo máximo de 1 mes desde la celebración de la reunión.
 - e) El Ayuntamiento deberá informar a cada Asamblea de Barrio de las actuaciones relevantes que pretenda acometer en su ámbito territorial.
 - f) Las valoraciones y propuestas de las Asambleas de Barrio serán comunicadas a la correspondiente comisión informativa para su posterior inclusión en la orden del día del Pleno.
2. Una vez celebrada la primera reunión de una Asamblea de Barrio, ésta elaborará su propio Reglamento Interno de Funcionamiento, decidido democráticamente entre los miembros de la misma.
 3. Las Asambleas de Barrio podrán realizar reuniones conjuntas de carácter informativo para tratar aquellos temas que, por su trascendencia, afecten a diferentes ámbitos territoriales.
 4. El Ayuntamiento pondrá a disposición de las Asambleas de Barrio sus medios de comunicación, y en particular su página web, para favorecer la máxima difusión de su actividad.

CAPÍTULO III. FOROS CÍVICOS

Artículo 34. Definición de foros cívicos

1. Los Foros Cívicos son órganos de reflexión y debate, de planteamiento de propuestas y de control de la ejecución de las mismas cuando fuesen aprobadas por el Ayuntamiento.
2. Los Foros Cívicos permiten la participación ciudadana en cuestiones que afectan a más de un área o sector de actividad municipal. Son, por tanto, órganos de carácter transversal o interdepartamental.

Artículo 35. Composición de los foros cívicos

1. Constituirán los Foros Cívicos:
 - a) Coordinación: Representante de la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana.
 - b) Ciudadanos y ciudadanas a título individual que manifiesten interés en la materia del Foro y sean mayores de 16 años, excepto posibles foros infantiles, que se regirán por una normativa específica.
 - c) Representantes de entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas relacionadas con el ámbito del foro o interesadas en él.
 - d) Representantes de Consejos Sectoriales y Asambleas de Barrio.
 - e) Obligatoriamente, representantes de las concejalías con competencias en relación con el tema a debatir en el Foro. Estos representantes tendrán voz y no tendrán voto; su función será informativa y explicativa.
 - f) Con rango de observadores/as, otros Concejales/as y técnicos/as municipales, así como profesionales o personas con especial conocimiento de los temas a tratar, para informar de aspectos que les sean consultados por el Foro.
2. Se designará una ayuda técnica que asuma las funciones de secretaría y moderación del Foro, participando en las sesiones con voz y sin voto.

Artículo 36. Competencia de los foros cívicos

Será competencia de los Foros Cívicos:

- a) Canalizar la participación directa en la gestión municipal de los asuntos que afecten a más de una área orgánica de actividad municipal, de las personas y de las entidades afectadas o interesadas, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de las actividades municipales.
- b) Promover la colaboración entre las personas y entidades vinculadas a la temática que se aborda en el Foro.
- c) Participar en la toma de decisiones sobre las medidas a adoptar por el Ayuntamiento en la temática del Foro:
 - c.1) escuchando y debatiendo las demandas ciudadanas;
 - c.2) elaborando propuestas en forma de dictámenes e informes.
- d) Controlar la ejecución, por parte del Ayuntamiento, de las actuaciones que hubiese aprobado a partir de los informes emitidos por el Foro.

Artículo 37. Funcionamiento de los foros cívicos

Los Foros Cívicos cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

- a) Funcionarán en Pleno y en comisiones de trabajo.
- b) Tendrán continuidad en el tiempo a través de la Comisión Permanente, que realizará las funciones de seguimiento de las decisiones adoptadas.
- c) La Comisión Permanente podrá solicitar a la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, la convocatoria del Foro en Plenario cuando lo considere oportuno.
- d) La composición y número de miembros de la Comisión Permanente se determinarán por el plenario de cada Foro.

CAPÍTULO IV. CONSEJO DE LA VECINDAD

Artículo 38. Definición del Consejo de la Vecindad

- 1. El Consejo de la Vecindad es un órgano de encuentro y coordinación del resto de órganos de participación ciudadana del municipio.
- 2. Su constitución será aprobada por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 39. Composición del Consejo de la Vecindad

- 1. Constituirán el Consejo de la Vecindad:
 - a) Presidencia: Alcalde/sana.
 - b) Vicepresidencia: Concejal/a delegado/la de Participación Ciudadana.
 - c) Un representante por cada grupo político miembro de la Corporación Municipal.
 - d) Dos representantes de cada Asamblea de Barrio.
 - e) Un representante de cada Consejo Sectorial.
 - f) Un representante de cada Comisión Permanente de los Foros Cívicos que estén en funcionamiento.
 - g) Secretaría: un/una trabajador/a municipal, sin voz y sin voto.
- 2. Podrán asistir, con voz pero sin voto, todas aquellas entidades y ciudadanos/as mayores de 16 años que lo deseen.

Artículo 40. Competencia del Consejo de la Vecindad

Será competencia del Consejo de la Vecindad:

- a) Intercambiar información sobre el funcionamiento de los Consejos Sectoriales, las Asambleas de Barrio y los Foros Cívicos.
- b) Elaborar propuestas de coordinación entre los órganos de participación ciudadana.

- c) Presentar sugerencias al Ayuntamiento para la mejora de los mecanismos de participación ciudadana y para la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales.
- d) Promover la colaboración entre las entidades ciudadanas del municipio.
- e) Elegir la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, regulada en el capítulo V del presente título del reglamento.

Artículo 41. Funcionamiento del Consejo de la Vecindad

1. El Consejo de la Vecindad cumplirá las siguientes normas generales de funcionamiento:
 - la) Se reunirá una vez al año.
 - b) Remitirá actas de sus reuniones a todas las entidades del municipio, y publicará un resumen de las mismas por medios de comunicación locales.
 - c) Funcionará en Pleno y podrá funcionar en comisiones.
2. Una vez constituido el Consejo de la Vecindad, elaborará su propio Reglamento Interno de Funcionamiento.

CAPÍTULO V. COMISIÓN PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 42. Constitución y funciones de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana

1. La Comisión Permanente de Participación Ciudadana es un órgano de control de la implementación y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el presente reglamento.
2. La Comisión Permanente será elegida por consenso por el Consejo de la Vecindad de entre todas las personas participantes en los diferentes órganos de participación ciudadana.
3. Deberá establecerse un Reglamento Interno de Funcionamiento de La Comisión Permanente.

Título IV. Mecanismos de apoyo y promoción del tejido asociativo

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 43. Tipos de apoyo a las entidades ciudadanas

1. Los derechos y acciones reconocidos a los vecinos y vecinas de Ferrol en este Reglamento también podrán ser ejercidos por las entidades ciudadanas a través de sus representantes.
2. El Ayuntamiento fomentará y apoyará el crecimiento del tejido asociativo, para lo cual utilizará diversos medios técnicos y económicos; como subvenciones, convenios y ayuda profesional.
3. El Ayuntamiento, reconociendo el importante papel que han desempeñado y desempeñan las entidades ciudadanas en el municipio como dinamizadoras sociales, a través de las experiencias de autogestión asociativa, promoverá y fomentará las buenas prácticas de autogestión de espacios públicos por parte de la sociedad civil.

Capítulo II. Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

Artículo 44. Registro Municipal de Entidades Ciudadanas como fuente de derechos

Las entidades ciudadanas, para poder ejercer los derechos contenidos en esta norma, deberán ser previamente inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y tener actualizados anualmente sus datos en el citado registro.

Artículo 45. Objetivos del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

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

- a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.
- b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes, de manera actualizada, del tejido asociativo del municipio, su cometido, actividad y cobertura.

Artículo 46. Características para la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

Pueden inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas las entidades que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Carecer de ánimo de lucro.
- b) Estar legalmente constituidas.
- c) Tener su dirección social o una oficina delegada en Ferrol.
- d) Tener uno de los siguientes objetivos:
 - La defensa, el fomento o el avance de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía de Ferrol.
 - La defensa, el fomento o el avance de la situación de la ciudadanía de los países en vías de desarrollo, siempre y cuando realicen alguna actividad en el territorio municipal de Ferrol.

Artículo 47. Documentación a presentar en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

Las entidades que deseen inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas deberán presentar:

- a. Instancia dirigida al/a la concejal/a delegado/a de Participación Ciudadana, solicitando la inscripción en el citado Registro.
- b. Acta Fundacional firmada por todas las personas fundadoras en todas sus páginas.
- c. Copia de los Estatutos vigentes.
- d. Número de inscripción en el Registro de Asociaciones de la Xunta de Galicia, Diputación Provincial de A Coruña o en el registro competente.
- e. Acta o certificación de la última asamblea general, u órgano equivalente, en la que fuese elegida la junta directiva vigente en el día de la inscripción.
- f. Dirección social o de la oficina delegada en el término municipal de Ferrol, así como teléfono/s de contacto, dirección electrónica de contacto y página web se estuviese operativa.
- g. Código de Identificación Fiscal.
- h. Certificación del/de la secretario/la de la entidad del número de personas socias, desagregado por sexo, inscritas en el momento de la solicitud.
- i. Informe anual de sus actividades, detallando el calendario de acciones, objetivos y resultados esperados.
- l. Presupuesto anual de la entidad.
- m. Autorización para la incorporación de los datos de la entidad en directorio (publicación de catálogos, listados en la página web municipal, etc.)

Artículo 48. Formalización y notificación de la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

En el término de 1 mes desde la solicitud de inscripción, excepto que ésta se tuviera que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, lo/a Concejal/a delegado de Participación Ciudadana, decretará la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y se le notificará esta resolución, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento se considerará de alta a todos los efectos.

Artículo 49. Deberes de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

1. Las entidades inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente al de la fecha en la que se había producido la modificación.
2. Las entidades inscritas están obligadas a presentar anualmente al Ayuntamiento, antes del último día del mes de enero, una relación de las actividades realizadas en el año anterior, así como el número de personas asociadas a 31 de diciembre y una memoria-proyecto de actividades para el año en curso; con la finalidad de que el Registro se mantenga actualizado.
3. El incumplimiento de estos deberes podrá dar lugar a que el Ayuntamiento suspenda la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas con la consiguiente pérdida de derechos recogidos en esta norma. La suspensión se mantendrá vigente mientras no se cumplan los deberes mencionados en los apartados 1 y 2. No obstante, en el caso de no tener actualizados durante 2 años consecutivos los datos a los que hace referencia el apartado 2 de este artículo, la entidad causará baja de oficio en el Registro; la baja será efectiva a partir del 28 de febrero del segundo año consecutivo en el que no se obtiene información actualizada.

Artículo 50. Funcionamiento interno del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

1. O Registro Municipal de Entidades Ciudadanas dependerá de la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana y sus datos serán públicos, con las restricciones que prevé la normativa vigente en cada momento; pudiendo realizar publicaciones del directorio para una mayor divulgación y conocimiento social del tejido asociativo.
2. Se elaborará un fichero de entidades ciudadanas que se actualizará conforme a los cambios que se produzcan y que incluirá -de cada una de ellas- los datos que consten en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y las subvenciones municipales concedidas. Este fichero estará accesible desde la web municipal.
3. Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales sólo acreditarán la condición de entidad inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, pudiendo realizar este trámite desde la Carpeta Ciudadana en la página web municipal. En este sentido, las entidades podrán acceder al Registro Municipal de Entidades Ciudadanas a través de un servicio telemático que se pondrá en marcha para la consulta del estado de la documentación y de trámites ligados a las asociaciones.

CAPÍTULO III. DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 51. Requisitos para obtener la Declaración de interés público municipal

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrán ser declaradas “Entidades de Interés Público Municipal” cuando cumplan los siguientes requisitos:
 - a. Llevar 3 años inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas;
 - b. Haber mantenido durante los 3 últimos años algún servicio o actividad de carácter permanente dirigida a vecinos /as del municipio que no sean miembros de la entidad.
 - c. Cumplir un labor sociosanitario, de dinamización cultural, de activación de la participación ciudadana, etc.
2. Las entidades ciudadanas declaradas de interés público municipal disfrutarán de derechos de discriminación positiva a la hora de acceder a convenios de colaboración y en la baremación en procesos de concepción de subvenciones
3. Se promoverá desde el Ayuntamiento el desarrollo de actividades conjuntas en colaboración con otras entidades sociales.

Artículo 52. Documentación para solicitar la Declaración de interés público municipal

Las entidades ciudadanas que deseen solicitar la Declaración de Interés Público Municipal deberán presentar la siguiente documentación:

- la) Instancia dirigida al/a la concejal/a delegado/A de Participación Ciudadana, solicitando la declaración.
- b) Copia del acta de la Asamblea en la que se acordó la solicitud de la declaración.
- c) Memoria de las actividades o servicios que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 51 de este reglamento.

CAPÍTULO IV. SUBVENCIONES Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Artículo 53. Mecanismos de financiación a las entidades ciudadanas

1. El Ayuntamiento de Ferrol, con el fin de apoyar el crecimiento y potenciar el tejido asociativo, incluirá en su presupuesto anual una dotación económica para subvencionar la realización de proyectos o actividades de interés para el municipio manifestado por parte de las entidades ciudadanas.
2. El Ayuntamiento realizará una convocatoria anual para la concesión de estas subvenciones, que deberá incluir los criterios para concederlas y para determinar su cuantía. Estos criterios serán perfilados técnicamente desde cada concejalía en las convocatorias anuales y se contará con unas bases comunes para todos los departamentos. Los criterios para la baremación podrán ser debatidos desde los diferentes foros de participación habilitados en este Reglamento, valorándose, entre otras, la labor dinamizadora e interés social para la comunidad ferrolana.
3. Las subvenciones serán tramitadas administrativamente desde cada Concejalía, remitiendo la información de las concesiones al departamento de Participación Ciudadana.
4. El Ayuntamiento de Ferrol, en el ámbito de sus competencias, podrá establecer con las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, convenios de colaboración en programas de interés social.
5. En esta materia se estará al dispuesto en la Ley 38/2003 general de subvenciones, en la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia y en las ordenanzas municipales de subvenciones.

Capítulo V. Colectivos, plataformas y coordinadoras ciudadanas

Artículo 54. Plataformas y coordinadoras ciudadanas

1. El Ayuntamiento de Ferrol reconoce la importante contribución de las jóvenes formas de organización social, a través de plataformas y colectivos ciudadanas, no inscritos en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Por lo cual, se habilitarán en la Concejalía delegada de Participación Ciudadana los medios necesarios para la difusión de su labor de cara a la defensa de los derechos de la ciudadanía y del interés general.
2. A efectos informativos, comunicacionales y de difusión de sus actividades, disfrutarán de la misma condición que las entidades debidamente registradas.

Capítulo VI. Servicios de apoyo y asesoramiento

Artículo 55. Servicios de asesoramiento y formación

El Ayuntamiento de Ferrol proporcionará los siguientes servicios a las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas; a los colectivos, plataformas y coordinadoras ciudadanas:

- a) Asesoría para asociaciones y entidades sociales.
- b) Formación para asociaciones y entidades sociales.
- d) Fondo documental sobre Participación Ciudadana, gestión asociativa y metodología participativa.
- e) Mediación vecinal

Capítulo VII. Sensibilización social

Artículo 56. Campañas de sensibilización de los valores democráticos

El Ayuntamiento promoverá y realizará campañas informativas para el desarrollo de los valores solidarios, democráticos y de participación en la vida pública. Estas campañas irán dirigidas al conjunto de la ciudadanía de Ferrol y, en especial, a la infancia y adolescencia y a la población migrante; empleando los diferentes foros de debate regulados en esta norma para su difusión y su diseño.

Artículo 57. Incorporación de contenidos relativos a la participación ciudadana en las actividades formativas

El Ayuntamiento promoverá y realizará cursos de formación, jornadas y seminarios, que potencien:

- la) El conocimiento del funcionamiento de la institución municipal, de la legislación, reglamentación y normativa que rige para la Administración local.
- b) La participación ciudadana y la democracia participativa.
- c) La gestión, dinamización y potenciación del tejido asociativo.
- d) El interés de la ciudadanía no asociada por la participación en la vida pública del municipio, a través de la financiación de actividades que incluyan contenidos transversales de activación de la participación y en la organización por parte del Ayuntamiento de estas actividades.

Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera

Las Asambleas de Barrio serán delimitadas y reguladas por una normativa específica, una vez consultada a la ciudadanía mediante encuestas ciudadanas y contrastada esta información mediante grupos de debate abiertos al conjunto de los vecinos y vecinas .

Disposición transitoria segunda

1. Hasta la constitución del Consejo de la Vecindad y la posterior elección por este de la Comisión Permanente, existirá una Comisión de Control Provisional que será elegida de entre las personas participantes en el proceso de debate ciudadano para la elaboración participada de este reglamento.
2. La propuesta para la constitución de la Comisión de Control Provisional será formulada en una sesión de trabajo del Grupo de Análisis y Propuesta, conformado para el proceso participativo de reforma del presente reglamento.
3. El proceso electoral para elegir la Comisión de Control Provisional deberá ponerse en marcha simultáneamente a la difusión del presente reglamento.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera

En aquellas cuestiones no previstas en este reglamento, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas comunes de la Administración local y específicas de la Participación Ciudadana:

Normativa común:

- Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 5/1997 de Administración local de Galicia.
- Real Decreto 2568/1986, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Normativa específica:

- Ley Orgánica 4/2001 Reguladora del Derecho de Petición.
- Ley Orgánica 1/2002, Reguladora del Derecho de Asociación.
- Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- Ley 9/2007 de Subvenciones de Galicia.

Disposición adicional segunda

El Ayuntamiento dará la máxima difusión al contenido del presente reglamento utilizando para eso campañas específicas y los medios de comunicación social.

Disposición derogatoria

Disposición derogatoria única

Desde la fecha de entrada en vigor del presente reglamento quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en ordenanzas y reglamentos municipales que se opongan al dispuesto en el mismo; en particular, queda derogado el Reglamento de Participación Ciudadana aprobado en el 1998.

Disposición final

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial da Coruña* y transcurriese el plazo del artículo 70.2 en su relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local.

Ferrol,

Vicente Irisarri Castro
Alcalde-Presidente