



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

04344-2015

CASTELLÓN/CASTELLÓ

*Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres*

Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

El Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en sesión plenaria celebrada el día 22 de enero de 2015, acordó aprobar inicialmente el Reglamento del Consejo Municipal de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres. Sometido dicho Reglamento a información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 22, de 19 de febrero de 2015, y no habiéndose formulado reclamaciones ni sugerencias, se elevó a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 15 de abril de 2015.

En cumplimiento del artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se ha dado cuenta a la Conselleria de Presidencia de la Generalitat Valenciana y a la Subdelegación de Gobierno de Castellón, mediante comunicaciones que tuvieron entrada en ambas administraciones el día 20 de abril de 2015, sin que se haya presentado solicitud de ampliación de información ni requerimiento alguno por dichas administraciones.

Asimismo, en cumplimiento del citado Decreto de la Alcaldía-Presidente y a los efectos de general conocimiento y de su entrada en vigor, según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Disposición Final del Reglamento del Consejo Municipal de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres, se publica la parte dispositiva del mencionado acuerdo plenario y el texto íntegro del Reglamento:

1º.- Aprobar inicialmente el Reglamento del Consejo Municipal de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres.

2º.- Exponer al público dicho Reglamento por un plazo de 30 días hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

3º.- Entender definitivamente aprobado el mismo si, durante dicho plazo, no se presentan reclamaciones ni sugerencias y proceder, previo decreto de Alcaldía, a comunicar a las Administraciones del Estado y de la Generalitat este acuerdo y el texto del Reglamento que se aprueba y a publicarlo previamente a su entrada en vigor."

**"REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y HOMBRES**

Artículo 1º.- Consejo Municipal de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres: Objeto.

El Consejo Municipal de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, creado por acuerdo plenario de fecha 30 de enero de 2014 del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, es un órgano consultivo cuyo objetivo o fin último es fomentar la participación ciudadana en los asuntos municipales en materia de promoción de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.

El artículo 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 141 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, establece la participación de la ciudadanía en la vida local. El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Castellón de la Plana de 27 de septiembre de 2012, en los artículos 33 a 47 desarrolla la naturaleza, creación, composición y organización de los Consejos Sectoriales.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del Consejo incluye a todas las personas empadronadas en el término municipal de Castellón y a las asociaciones de mujeres y otras asociaciones vecinales cuya actividad principal esté relacionada con el objeto y materia competencial del Consejo o que participan activamente en la elaboración o implementación de los objetivos de los planes municipales de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.

El Consejo se circunscribe al ámbito territorial del término municipal de Castellón de la Plana. Esta circunscripción no impide que el Consejo participe en actos y organizaciones extramunicipales como un miembro más.

Artículo 3º.- Competencias.

Se establece como competencias del Consejo Municipal de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres:

- a) La promoción y el desarrollo de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.
- b) Ser órgano de participación ciudadana en los asuntos municipales, teniendo por objeto canalizar la participación de la ciudadanía directamente o a través de sus asociaciones, en los asuntos relacionados con la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.
- c) Participar activamente en la gestión municipal emitiendo informe sobre los asuntos que por el propio Ayuntamiento le sean requeridos, o que a criterio del Consejo lo requieran.
- d) Formular propuestas de actuación sobre problemas relacionados con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Artículo 4º.- Funciones.

En el ámbito de su esfera competencial asignada en el acuerdo de creación, corresponderá al Consejo Municipal de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres las siguientes funciones:

- a) Informar al Ayuntamiento sobre problemas generales o específicos referentes a las desigualdades de mujeres y hombres en la ciudad.
- b) Emitir los informes que soliciten los órganos municipales en relación con las iniciativas municipales, vinculadas a igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.
- c) Elaborar estudios y propuestas concretas de actuación sobre los problemas de desigualdad de mujeres y hombres detectados en el ámbito local, especialmente en materia de violencia contra la mujer.
- d) Elaborar estudios y propuestas concretas de actuación en el ámbito de desarrollo del Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres.
- e) Aprobar la Memoria anual de desarrollo del Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres y emitir propuestas de actuación relativas al desarrollo del contenido del Plan de Igualdad vigente.
- f) Impulsar la realización conjunta de proyectos y actividades entre las entidades que constituyen el Consejo Municipal de Igualdad y la ciudadanía relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres en la ciudad.
- g) Potenciar la coordinación permanente y sistemática entre el Ayuntamiento y las diversas entidades que trabajan por la igualdad en Castellón.
- h) Impulsar la participación activa de las mujeres en la vida local, especialmente en los espacios de toma de decisiones.
- i) Velar por el cumplimiento de lo establecido legalmente en cuanto a presencia equilibrada de hombres y mujeres en los órganos municipales.
- j) Promover la realización en el municipio de proyectos y actividades de educación en igualdad de mujeres y hombres, prevención de violencia de género y uso no sexista del lenguaje dirigidos a diferentes sectores de población del municipio
- k) Visibilizar las situaciones de discriminación múltiple que sufren algunas mujeres, así como sus consecuencias a nivel personal, familiar y social.
- l) Promover el empoderamiento y la autonomía personal de las mujeres como vía para avanzar en la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.
- m) Proponer las reformas necesarias en políticas públicas o legislativas para prevenir, atender y erradicar la desigualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en los ámbitos público o privado, sobre todo en lo referente a la violencia contra la mujer.
- n) Cualesquiera otras iniciativas relacionadas con el objeto de este Consejo Sectorial.

Artículo 5º.- Organos del Consejo.

Son órganos del Consejo Municipal de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres:

El Pleno del Consejo.

La Presidencia.

La Vicepresidencia.

La Comisión Permanente.



Las Comisiones de Trabajo.

La Secretaría.

Artículo 6º.- El Pleno del Consejo.

El Pleno es el órgano de máxima decisión de las deliberaciones del Consejo.

1.El Pleno del Consejo Municipal de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres, llamado también Consejo, estará compuesto por:

a) La Presidencia del Consejo, que ejercerá la persona titular de la Ilma. Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento o Concejal o Concejala que designe.

b) Una persona designada por la Portavocía de cada uno de los grupos políticos integrantes de la Corporación Municipal que podrán ser o no Concejal o Concejala.

c) Una persona representante por cada una de aquellas asociaciones, que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, con una antigüedad mínima de dos años, cuya actividad principal, según se desprenda de sus estatutos, esté relacionada con el objeto y materia competencial del Consejo o que hayan tenido una participación activa en la elaboración o implementación de los objetivos de los planes municipales de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, que sean determinadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

d) Las personas representantes de los sindicatos mayoritarios, de otros consejos sectoriales municipales, de otras Administraciones Públicas y de otras entidades que, por su dedicación y conocimientos en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, sean designadas para formar parte del mismo, mediante Decreto de Alcaldía, a propuesta de la Comisión Informativa Plenaria correspondiente.

2.La designación de las personas representantes de la Corporación Municipal se realizará mediante escrito dirigido a la Presidencia del Consejo por la Portavocía de cada grupo político municipal.

3.La designación de las personas representantes a que se refiere el apartado 1.c) deberá realizarse a propuesta de las propias asociaciones, de acuerdo con sus normas internas de funcionamiento, designando titular y suplente, y se comunicarán por escrito dirigido a la Presidencia del Consejo, y se integrarán como vocales del Consejo mediante Decreto de la Alcaldía.

4.Las personas integrantes del Consejo a que se refiere el apartado 1.d) serán designados o designadas mediante Decreto de la Alcaldía a propuesta del Comisión Informativa del Pleno correspondiente.

5.En la composición del Pleno del Consejo se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

6.Las personas integrantes del Consejo solo podrán serlo de una entidad, no pudiendo simultanear más de una representación, en ningún caso.

Artículo 7º.- Nombramiento y cese

1.La duración del mandato de las personas componentes del Consejo, coincidirá con el de cada Corporación Municipal y expirará al término de ésta, sin perjuicio de su reelección. No obstante expirado el término de su nombramiento, las y los componentes del Consejo seguirán ejerciendo sus funciones hasta el nombramiento de las personas componentes del nuevo Consejo.

2.Las y los componentes del Consejo cesarán por las siguientes causas:

a) Por renuncia expresa mediante escrito dirigido a la Presidencia del que se dará cuenta expresa al Pleno del Consejo.

b) Por expiración del plazo de su mandato.

c) Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.

d) Por incapacidad sobrevenida o fallecimiento.

e) Por sobrevenir alguna causa de incompatibilidad.

f) Los y las componentes que lo sean por razón de su cargo o pertenencia a una asociación cuando pierdan esta condición.

3.Las vacantes se cubrirán en la misma forma establecida para su nombramiento y en estos casos la duración del mandato expirará al mismo tiempo que el resto de componentes del Consejo.

4.Cada asociación comunicará la separación de su representante y el nuevo o la nueva representante por escrito dirigido a la Presidencia del Consejo.

Artículo 8º.- Derechos de las personas integrantes del Consejo.

Son derechos de las personas integrantes del Consejo:

a) Participar en los Plenos y tareas del Consejo

b) Recibir información sobre las actividades de la Comisión Permanente y sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.

c) Tener acceso a las actas y documentación del Consejo.

d) Presentar y defender iniciativas relacionadas con la materia competencial del Consejo.

e) Defender en el ámbito del Consejo los intereses de la entidad a la que representen.

f) Participar con derecho a voz y voto, en las decisiones de órganos del Consejo en los que formen parte y en las sesiones Plenarias del mismo.

g) Emitir votos particulares razonados, que constarán en acta, sobre los acuerdos que adopten los órganos del Consejo, y hacerlos públicos.

h) Hacer constar en las actas de las sesiones de los órganos del Consejo las observaciones que crean convenientes.

Artículo 9º.- Deberes de las personas integrantes del Consejo

Son deberes de las personas integrantes del Consejo:

a) Participar en las sesiones Plenarias y en los órganos del Consejo en los que se encuentren adscritos y adscritas.

b) Participar en las actividades y campañas promovidas por el Consejo siempre que las mismas no vayan en contra de las finalidades y estatutos de su asociación o entidad.

c) Contribuir al mejor desarrollo y promoción del Consejo.

d) Abstenerse de efectuar cualquier gestión en representación del Consejo sin el consentimiento expreso de la Comisión Permanente del mismo.

e) Respetar y cumplir lo dispuesto en el Reglamento.

f) Comunicar al Ayuntamiento los cambios efectuados en los estatutos de la asociación o entidad, con el fin de que sean revisados de nuevo. Asimismo, deberán comunicarse los cambios de representante o del domicilio social.

g) Observar la cortesía debida y respetar las normas de orden y funcionamiento, así como guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de la ciudadanía recogido en el artículo 18 de la Constitución Española y mantener el sigilo de la información que se les facilite para el ejercicio de su función y tener especialmente en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 10º.- Atribuciones del Pleno del Consejo.

Corresponderá al Pleno del Consejo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

a) La elaboración del Reglamento de funcionamiento del Consejo, en que se establecerán las determinaciones oportunas en cuanto al régimen de funcionamiento del Pleno, Comisión Permanente en su caso y Comisiones de Trabajo y demás extremos que sea necesarios desarrollar, que será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

b) Debatir y formular propuestas sobre cuestiones del sector en que sea competente, realizando los estudios precisos para ello, y remitir a los órganos municipales las propuestas o alternativas que considere necesarias para resolver la problemática del sector.

c) Elaborar, aprobar y remitir al Pleno del Ayuntamiento en el primer trimestre de cada año, un informe de gestión anual que exponga las actividades realizadas, analice la problemática del sector y formule en su caso, propuestas o sugerencias que consideren necesarias para la mejora del sector.

d) Emitir los informes y realizar los estudios que, estando dentro de su competencia, le sean solicitados por los órganos de gobierno municipales.

e) Proponer a la Presidencia del Consejo la creación de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Trabajo que se consideren necesarias para mejor funcionamiento del mismo.

f) Designar y cesar a las personas integrantes de la Comisión Permanente según lo previsto en este Reglamento en el caso que se acuerde su creación.

g) Fomentar el intercambio de experiencias participativas entre las y los integrantes de los Consejos con otras instituciones públicas o asociaciones de otras poblaciones.

h) Designar y cesar, en su caso, como asesoras o asesores permanentes a las personas técnicas o expertas que sean precisas a efectos de su participación o asesoramiento técnico ordinario en el Consejo, para el mejor desarrollo de las competencias del mismo.

Artículo 11º.- La Presidencia. Atribuciones.

Corresponderá a la Presidencia dentro de la esfera propia que tiene encomendado el Consejo, las siguientes atribuciones:



- a) Representar al Consejo y a la Comisión Permanente.
- b) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente y de los restantes órganos del Consejo cuya presidencia no delegue, fijar el orden del día, moderar el desarrollo de los debates, dirigir las votaciones y mantener el orden.
- c) Dirimir con su voto de calidad, los empates que se produzcan en las votaciones.
- d) Dar el visto bueno a las actas de las sesiones.
- e) Disponer el cumplimiento de los acuerdos del mismo.
- f) Designar a las Presidencias de las Comisiones de Trabajo.
- g) Coordinar la relación constante entre el Consejo y los órganos de gobierno y gestión del Ayuntamiento y el resto de órganos de participación del Ayuntamiento.
- h) Disponer de todo cuanto sea oportuno para el buen funcionamiento del Consejo.
- i) Las demás funciones que les atribuyan las leyes.

Artículo 12º.- La Vicepresidencia.

1.El Pleno del Consejo, a propuesta de la Presidencia, podrá elegir entre sus componentes, una persona para ejercer la Vicepresidencia.

2.Corresponderá a la Vicepresidencia sustituir a la Presidencia en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, abstención legal o reglamentaria. De igual forma actuará la Vicepresidencia en la Comisión Permanente del Consejo.

Artículo 13º.- La Comisión Permanente.

1.La Comisión Permanente del Consejo estará integrada por :

- a) La Presidencia del Consejo.
- b) Las personas designadas por las Portavocías de los grupos políticos a que se refiere el apartado 1.b) del artículo 6º de este Reglamento.
- c) Tantas personas designadas de entre las demás integrantes del Consejo como vocales formen parte de la Comisión Permanente según lo establecido en el apartado b) anterior.

2.Las personas a que se refiere el apartado c) anterior, serán elegidas por el Pleno del Consejo, de forma nominal y secreta, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta.

3.La condición de vocal de la Comisión Permanente se perderá al cesar como miembro del Pleno del Consejo por cualquier circunstancia.

Artículo 14º.- Atribuciones de la Comisión Permanente del Consejo.

1.La Comisión Permanente del Consejo desarrollará además de cuantas funciones le encomiende el Pleno, las siguientes competencias:

- a) Asistir a la Presidencia en su función de representar al Consejo ante los órganos de gobierno municipales y ante otros órganos de la administración.
- b) Asistir a la Presidencia en la confección del orden del día del Pleno del Consejo.
- c) Preparar las sesiones del Pleno del Consejo.
- d) Emitir los informes y realizar los estudios que le solicite la Presidencia del Consejo o los órganos de gobierno municipales sobre materias incluidas en la competencia del Consejo.
- e) Aprobar los informes y propuestas confeccionados por las Comisiones de Trabajo, decidiendo si, por su trascendencia han de ser sometidos a debate y aprobación del Pleno del Consejo o deben remitirse directamente a los órganos competentes municipales.
- f) Informar las solicitudes de incorporación de nuevos miembros en el Consejo.
- g) Resolver las cuestiones de trámite que por su naturaleza no precisen someterse al Pleno.
- h) Adoptar acuerdos, por razones de urgencia, sobre materias de competencia del Pleno, en cuyo caso se dará cuenta de los mismos en la primera sesión del Pleno que se celebre a efectos de su ratificación.
- i) Desarrollar los acuerdos y actividades marcados por el Pleno del Consejo.
- j) Elaborar informe acerca de las actividades del Consejo y de las comisiones de trabajo de cada período interplenario.
- k) Designar, a propuesta de la Presidencia, las personas miembros del Consejo que actuarán, en representación del mismo, en otros Consejos Sectoriales Municipales, Patronatos Municipales, Jurados y cuantas actividades impulsadas por el Ayuntamiento en las que se requiera la participación del Consejo.

l) Resolver cuantos asuntos someta a su consideración la Presidencia del Pleno.

2.La Comisión Permanente dará cuenta al Pleno de cuantos acuerdos haya adoptado en el ejercicio de las funciones que tenga atribuidas.

Artículo 15º.- Las Comisiones de Trabajo.

1.El Pleno del Consejo, a iniciativa de su Presidencia o por petición de la mayoría de las y los componentes del Pleno, podrá acordar la creación de Comisiones de Trabajo o asesoras para el mejor desarrollo de las competencias del Consejo. Estas Comisiones podrán tener carácter permanente o no permanente. Del mismo modo se podrá acordar la extinción de las Comisiones de Trabajo.

2.Las Comisiones de Trabajo permanentes, su número y denominación se fijará por acuerdo del Pleno del Consejo en función de las materias objeto del Consejo. A las Comisiones de trabajo no permanentes o temporales se les encomendará la preparación de estudios, informes o propuestas que se consideren conveniente sobre un tema concreto de la competencia del Consejo y durante un tiempo previamente determinado, extinguiéndose automáticamente cuando hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

3.Las Comisiones de Trabajo tanto permanentes como no permanentes estarán compuestas por el número de miembros estrictamente necesarios para el desarrollo de su cometido y en ningún caso podrá ser superior a siete. Sus miembros se designarán de entre las y los componentes del Pleno en función de su especialización y competencia técnica. Asimismo se podrán incorporar a la Comisión de Trabajo como asesores o asesoras aquellas personas técnicas o expertas que sean precisas, incluidas funcionarias o funcionarios de la Administración Municipal, a efectos de su participación o asesoramiento técnico, que se designarán de modo puntual por la Presidencia del Pleno del Consejo. Entre las y los componentes de las Comisiones de Trabajo se elegirá un o una Ponente para facilitar la dirección de los trabajos.

Artículo 16º.- Ponentes de las Comisiones de Trabajo.

1. Serán funciones de las o los Ponentes:

- a) Recopilar los datos y antecedentes necesarios para hacer el estudio y emitir el informe sobre el asunto que les hubiera sido encomendado.
- b) Redactar el informe con su correspondiente propuesta siguiendo las directrices de la Comisión de Trabajo a la que corresponda emitirlos.
- c) Defender el informe y la propuesta ante el Pleno o la Comisión Permanente del Consejo. Si no fuera miembro o vocal de éstos, asistirá con voz y sin voto a la sesión en que se estudie el informe.
- d) Defender el informe y la propuesta, tal como fue aprobada por el órgano correspondiente del Consejo, ante la Comisión Informativa Municipal correspondiente.

2. La condición de Ponente de la Comisión de Trabajo se perderá por voluntad propia, por decisión de la Asociación o Entidad a la que representa, o por revocación del órgano que lo o la designó.

Artículo 17º.- Presidencias de las Comisiones de Trabajo.

1.Las Presidencias de las Comisiones de Trabajo, se designarán por la Presidencia del Consejo, o en su caso por los y las integrantes de la Comisión Permanente a quienes la Presidencia hubiera delegado dicha atribución.

2.Las Presidencias de las Comisiones de Trabajo se perderán por:

- a) Voluntad propia.
  - b) Por decisión de la entidad a la que representa.
  - c) Por revocación del órgano competente que las designó.
- Artículo 18º.- Funciones de las Presidencias de las Comisiones de Trabajo.  
Serán funciones de las Presidencias de las Comisiones de Trabajo:
- a) Convocar las sesiones de las Comisiones de Trabajo.
  - b) Firmar las actas, una vez aprobadas, conjuntamente con la Secretaría de la Comisión.
  - c) Elaborar el orden del día de las sesiones de las Comisiones de Trabajo.
  - d) Presidir y moderar las sesiones de las Comisiones de Trabajo.
  - e) Asistir a las sesiones de la Comisión Permanente del Consejo, sin voto y con voz, en aquellas cuestiones relativas a su Comisión de Trabajo, siempre y cuando no ostente la condición de miembro de dicha Comisión Permanente.

**Artículo 19º.- Funciones de las Comisiones de Trabajo.**

Son funciones de las Comisiones de Trabajo informar sobre las siguientes cuestiones:

- Las solicitadas por el Pleno del Consejo.
- Las solicitadas por la Comisión Permanente del Consejo.
- Las solicitadas por el Ayuntamiento.
- Las que estime necesarias la propia Comisión de Trabajo.
- Realizar un informe anual de su trabajo.

**Artículo 20º.- La Secretaría del Pleno y de la Comisión Permanente.**

1. La Secretaría del Consejo corresponderá al funcionario o funcionaria de habilitación estatal del Ayuntamiento que le corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, si bien la Alcaldía-Presidencia a propuesta del mismo o misma, designará un funcionario o funcionaria que desempeñará la Secretaría del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente del Consejo.

2. La Secretaría, bajo la dirección de la Presidencia, desempeñará las funciones siguientes:

a) Cursar las convocatorias del Pleno y de la Comisión Permanente del Consejo acompañado del orden del día y el acta de la sesión anterior.

- Asistir con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente.
- Extender las actas de las sesiones a que asista y firmarlas junto con la Presidencia.
- Llevar los libros de actas de las sesiones de dichos órganos.
- Ordenar y custodiar la documentación propia del Consejo.
- Extender certificaciones de los acuerdos adoptados por el Pleno y la Comisión Permanente del Consejo y cuantos datos figuren en la documentación propia del Consejo.

g) Trasladar los ruegos o solicitudes de información a los departamentos municipales competentes.

h) Coordinar los trabajos necesarios para la elaboración del Informe Anual de Gestión del Consejo.

i) Gestionar los asuntos que le encomiende la Presidencia del Consejo.

3. En ningún caso el funcionario o funcionaria municipal que ostente la Secretaría del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente del Consejo podrá ejercer una delegación de cualquier asociación o entidad.

**Artículo 21º.- La Secretaría de las Comisiones de Trabajo.**

1. La Secretaría de las Comisiones de Trabajo corresponderá al funcionario o funcionaria de habilitación estatal del Ayuntamiento que le corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, si bien la Alcaldía-Presidencia a propuesta del mismo o misma, designará un funcionario o funcionaria que desempeñará dicha Secretaría, y con las siguientes funciones:

- Cursar las convocatorias de la Comisión de Trabajo, acompañando a las mismas el orden del día.
- Asistir con voz y sin voto a las sesiones de la Comisión de Trabajo.
- Llevar los libros de actas de las sesiones a las que asista y firmarlas junto con la Presidencia de la Comisión de Trabajo.
- Ser responsable de los libros de actas de las sesiones de la Comisión de Trabajo.
- Ordenar y custodiar la documentación propia de la Comisión de Trabajo.
- Gestionar los asuntos que le encomiende el o la Ponente.

2. En ningún caso el funcionario o funcionaria municipal que ostente la Secretaría de la Comisión de Trabajo podrá ejercer una delegación de cualquier asociación o entidad.

**Artículo 22º.- Normas generales de funcionamiento.**

1. Las sesiones del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente pueden ser ordinarias y extraordinarias, que además pueden ser urgentes.

2. El Pleno del Consejo celebrará sesión ordinaria como mínimo cuatro veces al año, preferentemente durante los meses de febrero, junio, septiembre y noviembre. Asimismo celebrará sesión extraordinaria, que puede ser además urgente cuando la importancia de los asuntos así lo requiera por iniciativa de la Presidencia o a solicitud al menos de un tercio de las y los componentes del Consejo.

3. La Comisión Permanente celebrará sesión ordinaria como mínimo cuatro veces al año. Asimismo celebrará sesión extraordinaria que puede ser además urgente cuando la importancia de los asuntos así lo requiera por iniciativa de la Presidencia o a solicitud al menos de un tercio de las y los integrantes de esta Comisión.

4. Las convocatorias de las sesiones ordinarias del Pleno del Consejo deberán de comunicarse con la antelación debida, y como mínimo con tres días de antelación. En el caso de la Comisión Permanente como mínimo con un día de antelación. La convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes no están sujetas a plazo. En el caso de las sesiones urgentes, la decisión deberá ser ratificada por el Pleno del Consejo, o en su caso por la Comisión Permanente, por mayoría simple, como primer punto del orden día.

5. Las convocatorias se comunicarán únicamente a las personas designadas como vocales titulares, sin perjuicio de que en el supuesto de imposibilidad de asistencia de la persona designada como titular ésta pueda solicitar la asistencia en su lugar a la persona designada, en su caso, como suplente.

6. Las sesiones del Pleno y Comisión Permanente, siguen en cuanto a su publicidad lo dispuesto para las Comisiones Informativas del Pleno del Ayuntamiento.

7. El Pleno y la Comisión Permanente se constituyen válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros, que nunca será inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requerirá la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

8. Las propuestas de acuerdo se aprobarán con carácter general por mayoría simple de los y las componentes presentes. En caso de votaciones con resultado de empate se realizará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

**DISPOSICIÓN FINAL**

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y de la Generalitat.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el Acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en el "Boletín Informativo Municipal del Ayuntamiento de Castellón de la Plana" y en la web municipal.

Contra el citado texto se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Castellón de la Plana. El Alcalde, D. Juan Alfonso Bataller Vicent. La Secretaria General del Pleno, D<sup>a</sup>. Concepción Juan Gaspar. (Documento firmado electrónicamente).

\* \* \*

Aprovació definitiva del Reglament del Consell Municipal d'Igualtat d'Oportunitats de Dones i Homes de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana.

L'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana, en sessió plenària duta a terme el dia 22 de gener de 2015, va acordar aprovar inicialment el Reglament del Consell Municipal d'Igualtat d'Oportunitats de Dones i Homes. Sotmés l'esmentat Reglament a informació pública en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 22, de 19 de febrer de 2015, i no havent-s'hi formulat reclamacions ni suggeriments, es va elevar a definitiu l'acord fins llavors provisional per Decret de l'Alcaldia Presidència de data 15 d'abril de 2015.

En compliment de l'article 56.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, s'ha donat compte a la Conselleria de Presidència de la Generalitat Valenciana i a la Subdelegació de Govern de Castelló, per mitjà de comunicacions que van tindre entrada en ambdós administracions el dia 20 d'abril de 2015, sense que s'haja presentat cap sol·licitud d'ampliació d'informació ni cap requeriment per les administracions suara esmentades.

Així mateix, en compliment de l'esmentat Decret de l'Alcaldia Presidència i als efectes de coneixement general i de la seua entrada en vigor, segons el que preveu l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i en la Disposició Final del Reglament del Consell Municipal d'Igualtat d'Oportunitats de Dones i Homes, es publica la part dispositiva del mencionat acord plenari i el text íntegre del Reglament:



1r.- Aprovar inicialment el Reglament del Consell Municipal d'Igualtat d'Oportunitats de Dones i Homes.

2n.- Exposar al públic l'esmentat Reglament durant el termini de 30 dies hàbils, per a presentar-hi reclamacions i suggeriments.

3r.- Entendre definitivament aprovat el reglament si, durant aquest termini, no s'hi presenten reclamacions ni suggeriments i procedir, amb el decret previ de l'Alcaldia, a comunicar a les Administracions de l'Estat i de la Generalitat aquest acord i el text del Reglament que s'aprova i a publicar-lo prèviament a la seua entrada en vigor."

## "REGLAMENT DEL CONSELL MUNICIPAL D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS DE DONES I HÒMENS

Article 1r - Consell Municipal d'Igualtat d'Oportunitats de Dones i Hòmens: Objecte.

El Consell Municipal d'Igualtat d'Oportunitats de Dones i Hòmens de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, creat per acord plenari de data 30 de gener de 2014 de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana, és un òrgan consultiu l'objectiu o fi últim del qual és fomentar la participació ciutadana en els assumptes municipals en matèria de promoció de la igualtat d'oportunitats de dones i hòmens.

L'article 69 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i l'article 141 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, estableix la participació de la ciutadania en la vida local. El Reglament Orgànic de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Castelló de la Plana de 27 de setembre de 2012, en els articles 33 a 47 desenvolupa la naturalesa, creació, composició i organització dels Consells Sectorials.

Article 2n - Àmbit d'aplicació.

L'àmbit d'aplicació del Consell inclou totes les persones empadronades en el terme municipal de Castelló i les associacions de dones i altres associacions veïnals l'activitat principal de les quals estiga relacionada amb l'objecte i matèria competencial del Consell o que participen activament en l'elaboració o implementació dels objectius dels plans municipals d'igualtat d'oportunitats de dones i hòmens.

El Consell se circumscriu a l'àmbit territorial del terme municipal de Castelló de la Plana. Aquesta descripció no impedeix que el Consell participe en actes i organitzacions extramunicipals com un membre més.

Article 3r - Competències.

S'establixen com a competències del Consell Municipal d'Igualtat d'Oportunitats de Dones i Hòmens:

- a) La promoció i el desenvolupament de la igualtat d'oportunitats de dones i hòmens.
- b) Ser òrgan de participació ciutadana en els assumptes municipals, tenint com a objecte canalitzar la participació de la ciutadania directament o a través de les seues associacions, en els assumptes relacionats amb la igualtat d'oportunitats de dones i hòmens.
- c) Participar activament en la gestió municipal emetent un informe sobre els assumptes que pel mateix Ajuntament li siguen requerits, o que a criteri del Consell ho requerisquen.
- d) Formular propostes d'actuació sobre problemes relacionats amb la igualtat d'oportunitats entre dones i hòmens.

Article 4t - Funcions.

En l'àmbit de la seua esfera competencial assignada en l'acord de creació, correspondrà al Consell Municipal d'Igualtat d'Oportunitats de Dones i Hòmens les funcions següents:

- a) Informar l'Ajuntament sobre problemes generals o específics referents a les desigualtats de dones i hòmens en la ciutat.
- b) Emetre els informes que sol·liciten els òrgans municipals en relació amb les iniciatives municipals, vinculades a igualtat d'oportunitats de dones i hòmens.
- c) Elaborar estudis i propostes concretes d'actuació sobre els problemes de desigualtat de dones i hòmens detectats en l'àmbit local, especialment en matèria de violència contra la dona.
- d) Elaborar estudis i propostes concretes d'actuació en l'àmbit de desenvolupament del Pla Municipal d'Igualtat d'Oportunitats de dones i hòmens.
- e) Aprovar la Memòria anual de desenvolupament del Pla Municipal d'Igualtat d'Oportunitats de dones i hòmens, i emetre propostes d'actuació relatives al desenvolupament del contingut del Pla d'Igualtat vigent.
- f) Impulsar la realització conjunta de projectes i activitats entre les entitats que constitueixen el Consell Municipal d'Igualtat i la ciutadania relacionades amb la igualtat de dones i hòmens en la ciutat.
- g) Potenciar la coordinació permanent i sistemàtica entre l'Ajuntament i les diverses entitats que treballen per la igualtat a Castelló.
- h) Impulsar la participació activa de les dones en la vida local, especialment en els espais de presa de decisions.
- i) Vetllar pel compliment del que s'establix legalment quant a presència equilibrada d'hòmens i dones en els òrgans municipals.
- j) Promoure la realització en el municipi de projectes i activitats d'educació en igualtat de dones i hòmens, prevenció de violència de gènere i ús no sexista del llenguatge dirigits a diferents sectors de població del municipi
- k) Visibilitzar les situacions de discriminació múltiple que patixen algunes dones, així com les seues conseqüències a nivell personal, familiar i social.
- l) Promoure l'apoderament i l'autonomia personal de les dones com a via per a avançar en la igualtat d'oportunitats de dones i hòmens.
- m) Proposar les reformes necessàries en polítiques públiques o legislatives per a previndre, atendre i eradicar la desigualtat oportunitats entre dones i hòmens, en els àmbits públic o privat, sobretot pel que fa a la violència contra la dona.
- n) Qualssevol altres iniciatives relacionades amb l'objecte d'aquest Consell Sectorial.

Article 5é - Òrgans del Consell.

Són òrgans del Consell Municipal d'Igualtat d'Oportunitats de Dones i Hòmens:

- El Ple del Consell
- La Presidència
- La Vicepresidència
- La Comissió Permanent
- Les Comissions de Treball
- La Secretaria

Article 6é - El Ple del Consell.

El Ple és l'òrgan de màxima decisió de les deliberacions del Consell.

1.El Ple del Consell Municipal d'Igualtat d'Oportunitats de Dones i Hòmens, anomenat també Consell, estarà compost per:

a) La Presidència del Consell, que exercirà la persona titular de la II-lma. Alcaldia Presidència de l'Ajuntament o regidor o regidora que designe.

b) Una persona designada pel portaveu de cada un dels grups polítics integrants de la Corporació municipal que podrà ser o no regidor o regidora.

c) Una persona representant per cada una d'aquelles associacions que figuren inscrites en el Registre Municipal d'Associacions Veïnals, amb una antiguitat mínima de dos anys, l'activitat principal de les quals, segons es desprenga dels seus estatuts, estiga relacionada amb l'objecte i matèria competencial del Consell o que hagen tingut una participació activa en l'elaboració o implementació dels objectius dels plans municipals d'igualtat d'oportunitats de dones i hòmens, que siguen determinades per acord del Ple de l'Ajuntament.

d) Les persones representants dels sindicats majoritaris, d'altres consells sectorials municipals, d'altres administracions públiques i d'altres entitats que, per la seua dedicació i coneixements en matèria d'igualtat d'oportunitats de dones i hòmens, siguen designades per a formar-ne part, mitjançant Decret d'Alcaldia, a proposta de la Comissió Informativa Plenària corresponent.

2. La designació de les persones representants de la Corporació municipal es realitzarà per mitjà d'un escrit dirigit a la Presidència del Consell pel portaveu de cada grup polític municipal.

3. La designació de les persones representants a què es referix l'apartat 1.c) haurà de realitzar-se a proposta de les mateixes associacions, d'acord amb les seues normes internes de funcionament, designant titular i suplent, i es comunicaran per escrit dirigit a la Presidència del Consell, i s'integraran com a vocals del Consell Mitjançant Un Decret de l'Alcaldia.

4. Les persones integrants del Consell a què es referix l'apartat 1.d) seran designats o designades mitjançant Decret de l'Alcaldia a proposta del Comissió Informativa del Ple corresponent.

5. En la composició del Ple del Consell es procurarà la presència equilibrada de dones i hòmens.

6. Les persones integrants del Consell només podran ser-ho d'una entitat, sense poder simultaniejar més d'una representació, en cap cas.

Article 7é - Nomenament i cessament

1. La duració del mandat de les persones components del Consell, coincidirà amb el de cada Corporació municipal i expirarà al termini d'aquesta, sense perjudi de la seua reelecció. No obstant això, expirat el termini del seu nomenament, les i els components del Consell continuaran exercint les seues funcions fins al nomenament de les persones components del nou Consell.

2. Les i els components del Consell cessaran per les causes següents:

- a) Per renúncia expressa per mitjà d'escrit dirigit a la Presidència, del qual es donarà compte exprés al Ple del Consell.



- b) Per expiració del termini del seu mandat.
- c) Per declaració d'incapacitat o inhabilitació per a l'exercici de càrrec públic per sentència judicial ferma.
- d) Per incapacitat sobrevinguda o defunció.
- e) Per sobrevenir alguna causa d'incompatibilitat.
- f) Els i les components que ho siguen per raó del seu càrrec o pertinença a una associació quan perden aquesta condició.

3. Les vacants es cobriran de la mateixa manera establida per al seu nomenament i en aquests casos la duració del mandat expirarà alhora que el de la resta de components del Consell.

4. Cada associació comunicarà la separació del seu representant i el nou o la nova representant per escrit dirigit a la Presidència del Consell.

Article 8é - Drets de les persones integrants del Consell.

Són drets de les persones integrants del Consell.

- a) Participar en els plens i tasques del Consell
- b) Rebre informació sobre les activitats de la Comissió Permanent i sobre el compliment dels acords del Consell.
- c) Tindre accés a les actes i documentació del Consell.
- d) Presentar i defensar iniciatives relacionades amb la matèria competencial del Consell.
- e) Defensar en l'àmbit del Consell els interessos de l'entitat a què representen.
- f) Participar amb dret a veu i vot en les decisions d'òrgans del Consell en què formen part i en les sessions plenàries d'aquest.
- g) Emetre vots particulars raonats, que constaran en acta, sobre els acords que adopten els òrgans del Consell, i fer-los públics.
- h) Fer constar en les actes de les sessions dels òrgans del Consell les observacions que creguen convenientes.

Article 9é - Deures de les persones integrants del Consell

Són deures de les persones integrants del Consell:

a) Participar en les sessions plenàries i en els òrgans del Consell en què es troben adscrits i adscrites.  
b) Participar en les activitats i campanyes promogudes pel Consell sempre que aquestes no vagen en contra de les finalitats i estatuts de la seua associació o entitat.

c) Contribuir al millor desenvolupament i promoció del Consell.

d) Abstenir-se d'efectuar qualsevol gestió en representació del Consell sense el consentiment exprés de la seua Comissió Permanent.

e) Respectar i complir el que disposa el Reglament.

f) Comunicar a l'Ajuntament els canvis efectuats en els estatuts de l'associació o entitat, a fi que siguen revisats novament. Així mateix, hauran de comunicar-se els canvis de representant o del domicili social.

g) Observar la cortesia deguda i respectar les normes d'ordre i funcionament, així com guardar secret sobre les actuacions i els debats sobre assumptes que pogueren afectar el dret fonamental de la ciutadania recollit en l'article 18 de la Constitució Espanyola i mantindre el sigil de la informació que se'ls facilite per a l'exercici de la seua funció i tindre especialment en compte el que preveu la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

Article 10é - Atribucions del Ple del Consell.

Correspondrà al Ple del Consell l'exercici de les atribucions següents:

a) L'elaboració del Reglament de funcionament del Consell, en què s'establiran les determinacions oportunes quant al règim de funcionament del Ple, Comissió Permanent si és el cas i Comissions de Treball i la resta d'extremes que siga necessaris desenvolupar, que serà aprovat pel Ple de l'Ajuntament.

b) Debatre i formular propostes sobre qüestions del sector en què siga competent, realitzant els estudis precisos per a això, i remetre als òrgans municipals les propostes o alternatives que considere necessàries per a resoldre la problemàtica del sector.

c) Elaborar, aprovar i remetre al Ple de l'Ajuntament en el primer trimestre de cada any, un informe de gestió anual que expose les activitats realitzades, analitzi la problemàtica del sector i formule, si és el cas, propostes o suggeriments que consideren necessaris per a la millora del sector.

d) Emetre els informes i realitzar els estudis que, estant dins de la seua competència, li siguen sol·licitats pels òrgans de govern municipals.

e) Proposar a la Presidència del Consell la creació de la Comissió Permanent i de les Comissions de Treball que es consideren necessàries per a un millor funcionament.

f) Designar i cessar les persones integrants de la Comissió Permanent segons el que preveu aquest Reglament en el cas que s'acorde la seua creació.

g) Fomentar l'intercanvi d'experiències participatives entre les i els integrants dels Consells amb altres institucions públiques o associacions d'altres poblacions.

h) Designar i cessar, si és el cas, com a assessores o assessors permanents a les persones tècniques o expertes que siguen necessàries a l'efecte de la seua participació o assessorament tècnic ordinari en el Consell, per al millor desenvolupament de les competències d'aquest.

Article 11é - La Presidència. Atribucions.

Correspondrà a la Presidència dins de l'esfera pròpia que té encomanat el Consell, les atribucions següents:

a) Representar el Consell i la Comissió Permanent.

b) Convocar i presidir les sessions del Ple i de la Comissió Permanent i de la resta d'òrgans del Consell la presidència dels quals no delegue, així com fixar l'ordre del dia, moderar el desenvolupament dels debats, dirigir les votacions i mantindre l'ordre.

c) Dirimir amb el seu vot de qualitat, els empats que es produïsquen en les votacions.

d) Donar el vistiplau a les actes de les sessions.

e) Disposar el compliment dels acords d'aquest.

f) Designar les Presidències de les Comissions de Treball.

g) Coordinar la relació constant entre el Consell i els òrgans de govern i gestió de l'Ajuntament i la resta d'òrgans de participació de l'Ajuntament.

h) Disposar de tot el que siga oportú per al bon funcionament del Consell.

i) Les altres funcions que els atribuïsquen les lleis.

Article 12é - La Vicepresidència.

1. El Ple del Consell, a proposta de la Presidència, podrà triar entre els seus components, una persona per a exercir la Vicepresidència.

2. Correspondrà a la Vicepresidència substituir la Presidència en els casos d'absència, vacant o malaltia, abstenció legal o reglamentària. De la mateixa manera actuarà la Vicepresidència en la Comissió Permanent del Consell.

Article 13é - La Comissió Permanent.

1. La Comissió Permanent del Consell estarà integrada per :

a) La Presidència del Consell.

b) Les persones designades pels portaveus dels grups polítics a què es referix l'apartat 1.b) de l'article 6é d'aquest Reglament.

c) Tantes persones designades d'entre els altres integrants del Consell com a vocals formen part de la Comissió Permanent, segons el que estableix l'apartat b) anterior.

2. Les persones a què es referix l'apartat c) anterior, seran triades pel Ple del Consell, de forma nominal i secreta, mitjançant acord adoptat per majoria absoluta.

3. La condició de vocal de la Comissió Permanent es perdrà en cessar com a membre del Ple del Consell per qualsevol circumstància.

Article 14é - Atribucions de la Comissió Permanent del Consell.

1. La Comissió Permanent del Consell desenvoluparà, a més de totes les funcions que li encomane el Ple, les competències següents:

a) Assistir a la Presidència en la seua funció de representar el Consell davant dels òrgans de govern municipals i davant d'altres òrgans de l'administració.

b) Assistir la Presidència en la confecció de l'ordre del dia del Ple del Consell.

c) Preparar les sessions del Ple del Consell.

d) Emetre els informes i realitzar els estudis que li sol·licite la Presidència del Consell o els òrgans de govern municipals sobre matèries incloses en la competència del Consell.

e) Aprovar els informes i propostes confeccionats per les Comissions de Treball, decidint si, per la seua transcendència, han de ser sotmesos a debat i aprovació del Ple del Consell o han de remetre's directament als òrgans competents municipals.

f) Informar sobre les sol·licituds d'incorporació de nous membres en el Consell.



- g) Resoldre les qüestions de tràmit que per la seua naturalesa no precisen sotmetre's al Ple.
- h) Adoptar acords, per raons d'urgència, sobre matèries de competència del Ple, i en aquest cas se'n donarà compte en la primera sessió del Ple que se celebri a l'efecte de la seua ratificació.
- i) Desenvolupar els acords i activitats marcats pel Ple del Consell.
- j) Elaborar informe sobre les sessions del Consell i de les comissions de treball de cada període interplenari.
- k) Designar, a proposta de la Presidència, les persones membres del Consell que actuaran, en representació d'aquest, en altres Consells Sectorials Municipals, Patronats Municipals, Jurats i totes les activitats impulsades per l'Ajuntament en què es requerisca la participació del Consell.
- l) Resoldre tots els assumptes que sotmeta a la seua consideració la Presidència del Ple.
2. La Comissió Permanent donarà compte al Ple de tots els acords que haja adoptat en l'exercici de les funcions que tinga atribuïdes.
- Article 15é - Les Comissions de Treball.
1. El Ple del Consell, a iniciativa de la seua Presidència o per petició de la majoria de les i dels components del Ple, podrà acordar la creació de Comissions de Treball o assessores per al millor desenvolupament de les competències del Consell. Aquestes Comissions podran tindre caràcter permanent o no permanent. De la mateixa manera es podrà acordar l'extinció de les Comissions de Treball.
2. Les Comissions de Treball permanents, el seu nombre i denominació es fixarà per acord del Ple del Consell en funció de les matèries objecte del Consell. A les Comissions de treball no permanents o temporals se'ls encomanarà la preparació d'estudis, informes o propostes que es consideren convenients sobre un tema concret de la competència del Consell i durant un temps prèviament determinat, les quals s'extingiran automàticament quan hagen acabat de desenvolupar les funcions que van motivar la seua creació.
3. Les Comissions de Treball, tant permanents com no permanents, estaran compostes pel nombre de membres estrictament necessari per al desenvolupament de la seua comesa i en cap cas podrà ser superior a set. Els seus membres es designaran d'entre les i els components del Ple en funció de la seua especialització i competència tècnica. Així mateix, es podran incorporar a la Comissió de Treball com a assessores aquelles persones tècniques o expertes que siguen necessàries, incloses funcionàries o funcionaris de l'Administració Municipal, a l'efecte de la seua participació o assessorament tècnic, que es designaran de manera puntual per la Presidència del Ple del Consell. Entre les i els components de les Comissions de Treball es triarà un o una ponent per a facilitar la direcció dels treballs.
- Article 16é - Ponents de les Comissions de Treball.
1. Seran funcions de les o dels ponents:
- a) Recopilar les dades i antecedents necessaris per a fer l'estudi i emetre l'informe sobre l'assumpte que els haguera sigut encomanat.
- b) Redactar l'informe amb la seua corresponent proposta seguint les directrius de la Comissió de Treball a què corresponga emetre'ls.
- c) Defendre l'informe i la proposta davant del Ple o la Comissió Permanent del Consell. Si no fóra membre o vocal d'aquests, assistirà amb veu i sense vot a la sessió en què s'estudie l'informe.
- d) Defendre l'informe i la proposta, tal com va ser aprovada per l'òrgan corresponent del Consell, davant de la Comissió Informativa Municipal corresponent.
2. La condició de ponent de la Comissió de Treball es perdrà per voluntat pròpia, per decisió de l'associació o entitat a què representa, o per revocació de l'òrgan que la va designar.
- Article 17é - Presidències de les Comissions de Treball.
1. Les Presidències de les Comissions de Treball es designaran per la Presidència del Consell, o si és el cas, pels i per les integrants de la Comissió Permanent a qui la Presidència haguera delegat aquesta atribució.
2. Les Presidències de les Comissions de Treball es perdran per:
- a) Voluntat pròpia.
- b) Per decisió de l'entitat a què representa.
- c) Per revocació de l'òrgan competent que les va designar.
- Article 18é - Funcions de les Presidències de les Comissions de Treball.
- Seràn funcions de les Presidències de les Comissions de Treball:
- a) Convocar les sessions de les Comissions de Treball.
- b) Firmar les actes, una vegada aprovades, conjuntament amb la Secretaria de la Comissió.
- c) Elaborar l'ordre del dia de les sessions de les Comissions de Treball.
- d) Presidir i moderar les sessions de les Comissions de Treball.
- e) Assistir a les sessions de la Comissió Permanent del Consell, sense vot i amb veu, en aquelles qüestions relatives a la seua Comissió de Treball, sempre que no ostente la condició de membre d'aquesta Comissió Permanent.
- Article 19é - Funcions de les Comissions de Treball.
- Són funcions de les Comissions de Treball informar sobre les qüestions següents:
- a) Les sol·licitades pel Ple del Consell.
- b) Les sol·licitades per la Comissió Permanent del Consell.
- c) Les sol·licitades per l'Ajuntament.
- d) Les que estime necessàries la mateixa Comissió de Treball.
- e) Realitzar un informe anual del seu treball.
- Article 20é - La Secretaria del Ple i de la Comissió Permanent.
1. La Secretaria del Consell correspondrà al funcionari o funcionària d'habilitació estatal de l'Ajuntament que li corresponga d'acord amb el que estableix la Llei 57/2003 de 16 de desembre, si bé l'Alcaldia-Presidència a proposta d'aquest o aquesta, designarà un funcionari o funcionària que exercirà la Secretaria del Ple del Consell i de la Comissió Permanent del Consell.
2. La Secretaria, sota la direcció de la Presidència, exercirà les funcions següents:
- a) Cursar les convocatòries del Ple i de la Comissió Permanent del Consell acompanyat de l'ordre del dia i l'acta de la sessió anterior.
- b) Assistir amb veu i sense vot, a les sessions del Ple i de la Comissió Permanent.
- c) Estendre les actes de les sessions a què assistisca i firmar-les junt amb la Presidència.
- d) Portar els llibres d'actes de les sessions d'aquests òrgans.
- e) Ordenar i custodiar la documentació pròpia del Consell.
- f) Estendre certificacions dels acords adoptats pel Ple i la Comissió Permanent del Consell i totes les dades que figuren en la documentació pròpia del Consell.
- g) Traslladar els precs o sol·licituds d'informació als departaments municipals competents.
- h) Coordinar els treballs necessaris per a l'elaboració de l'Informe Anual de Gestió del Consell.
- i) Gestionar els assumptes que li encomane la Presidència del Consell.
3. En cap cas el funcionari o funcionària municipal que ostente la Secretaria del Ple del Consell i de la Comissió Permanent del Consell podrà exercir una delegació de qualsevol associació o entitat.
- Article 21é - La Secretaria de les Comissions de Treball.
1. La Secretaria de les Comissions de Treball correspondrà al funcionari o funcionària d'habilitació estatal de l'Ajuntament que li corresponga d'acord amb el que estableix la Llei 57/2003 de 16 de desembre, si bé l'Alcaldia-Presidència a proposta d'aquest o aquesta, designarà un funcionari o funcionària que exercirà aquesta Secretaria, i amb les funcions següents:
- a) Cursar les convocatòries de la Comissió de Treball, acompanyant-hi l'ordre del dia.
- b) Assistir amb veu i sense vot a les sessions de la Comissió de Treball.
- c) Portar els llibres d'actes de les sessions a què assistisca i firmar-les junt amb la Presidència de la Comissió de Treball.
- d) Ser responsable dels llibres d'actes de les sessions de la Comissió de Treball.
- e) Ordenar i custodiar la documentació pròpia de la Comissió de Treball.
- f) Gestionar els assumptes que li encomane el o la ponent.
2. En cap cas el funcionari o funcionària municipal que ostente la Secretaria de la Comissió de Treball podrà exercir una delegació de qualsevol associació o entitat.
- Article 22é - Normes generals de funcionament.
1. Les sessions del Ple del Consell i de la Comissió Permanent poden ser ordinàries i extraordinàries i, a més, poden ser urgents.
2. El Ple del Consell celebrarà sessió ordinària com a mínim quatre vegades a l'any, preferentment durant els mesos de febrer, juny, setembre i novembre. Així mateix, celebrarà sessió extraordinària, que pot ser a més urgent quan la importància dels assumptes així ho requerisca per iniciativa de la Presidència o a sol·licitud almenys d'un terç de les persones que componen el Consell.
3. La Comissió Permanent celebrarà sessió ordinària com a mínim quatre vegades a l'any. Així mateix, celebrarà sessió extraordinària, que pot ser a més urgent quan la importància dels assumptes així ho requerisca per iniciativa de la Presidència o a sol·licitud



almenys d'un terç de les persones integrants d'aquesta Comissió.

4. Les convocatòries de les sessions ordinàries del Ple del Consell hauran de comunicar-se amb l'antelació deguda, i com a mínim amb tres dies d'antelació. En el cas de la Comissió Permanent, com a mínim amb un dia d'antelació. La convocatòria de les sessions extraordinàries i urgents no està subjecta a termini. En el cas de les sessions urgents, la decisió haurà de ser ratificada pel Ple del Consell, o si és el cas per la Comissió Permanent, per majoria simple, com a primer punt de l'ordre dia.

5. Les convocatòries es comunicaran únicament a les persones designades com a vocals titulars, sense perjuí que en el cas d'impossibilitat d'assistència de la persona designada com a titular, aquesta pugui sol·licitar l'assistència en el seu lloc a la persona designada, si és el cas, com a suplent.

6. Les sessions del Ple i Comissió Permanent segueixen, quant a la seua publicitat, allò que s'ha disposat per a les Comissions Informatives del Ple de l'Ajuntament.

7. El Ple i la Comissió Permanent es constituïxen vàlidament amb l'assistència d'un terç del nombre legal de membres, que mai serà inferior a tres. Aquest quòrum haurà de mantindre's durant tota la sessió. En tot cas es requerirà l'assistència de la Presidència i de la Secretaria, o dels que legalment els substituisquen.

8. Les propostes d'acord s'aprovaran amb caràcter general per majoria simple dels i les components presents. En cas de votacions amb resultat d'empat es realitzarà una nova votació i, si persistira l'empat, decidirà el vot de qualitat de la Presidència.

#### DISPOSICIÓN FINAL

1. De conformitat amb el que disposen els articles 56.1, 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, la publicació i entrada en vigor del Reglament es produirà de la manera següent:

a) L'acord d'aprovació definitiva del present Reglament es comunicarà a l'Administració de l'Estat i de la Generalitat.

b) Transcorregut el termini de quinze dies des de la recepció de la comunicació, l'acord i el reglament es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província.

c) El Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seua completa publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

2. L'acord d'aprovació definitiva i el reglament es publicaran a més en el "Butlletí Informatiu Municipal de l'Ajuntament de Castelló de la Plana" i en la pàgina web municipal."

Contra l'esmentat text es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana dins del termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la present publicació en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb el que estableixen els articles 10.1.b) i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Castelló de la Plana. L'Alcalde, D. Juan Alfonso Bataller Vicent. La Secretària General del Ple, D<sup>a</sup>. Concepción Juan Gaspar.  
(Document signat electrònicament).