



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD DE CASTELLÓN DE LA PLANA.

Aprobado: Excmo. Ayuntamiento Pleno,
en sesión de 25 de noviembre de 2010.
Publicado: BOP de Castelló de 19 de
febrero de 2011.

**REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD.**

Indice.

Artículo 1. Creación de las Comisiones de Trabajo o asesoras.

Artículo 2. Sesiones, convocatoria y quorum de las Comisiones de Trabajo.

Artículo 3. Adopción de acuerdos.

Artículo 4. Funciones del Presidente y Ponente.

Artículo 5. Secretaría.

Artículo 6. Trabajo en Comisiones.

Artículo 7. Nuevo examen en Comisión de Trabajo.

DISPOSICIÓN FINAL



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD.

Mediante acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 26 de marzo de 2009, se aprueba el Reglamento Orgánico del Consejo Social de la ciudad de Castellón de la Plana, publicado en el B.O.P de Castellón de la Plana número 84, del 11 de julio de 2009.

El citado Reglamento, prevé en su Exposición de Motivos, que se ha optado por la existencia de un único órgano plenario, sin comisiones ejecutivas para evitar una burocracia complementaria al consejo Social que le restaría agilidad y le crearía complejidades innecesarias en su misión principal; si bien se prevé, cuando la trascendencia o complejidad de algún tema requiera su estudio más profundo y especializado, la posibilidad de crear comisiones de trabajo temporales.

Este reglamento interno de funcionamiento de las Comisiones de Trabajo o asesoras del Consejo Social de la ciudad de Castellón de la Plana, se redacta al amparo de los artículos 14.2. a) y d) del y 15 del citado Reglamento Orgánico del Consejo Social de la Ciudad.

Artículo 1. Creación de las Comisiones de Trabajo o asesoras.

1. Las Comisiones de Trabajo o asesoras estarán compuestas por el número de miembros estrictamente necesarios para el desarrollo de su cometido, que en ningún caso podrá ser superior a siete y que deben ser consejeros, elegidos según su especialización y competencia técnica en función del estudio encomendado.

2. Las Comisiones de Trabajo o asesoras del Consejo Social de la Ciudad, se crearán por el acuerdo del Pleno del Consejo, a propuesta de su Presidente.

3. Las Comisiones de Trabajo o asesoras no tendrán carácter permanente; se crearán para un tema en concreto de competencia del Consejo Social de la Ciudad de Castellón, cuando la trascendencia o complejidad del tema requiera su estudio más profundo y especializado y por un periodo de tiempo previamente determinado.

4. En el acuerdo de creación deberá figurar:

a). La denominación de la Comisión de Trabajo o asesora del Consejo Social de la Ciudad.

b). El tema concreto que va a ser objeto de estudio y los estudios, informes o propuestas que se le encomienda.

c). El número de miembros-consejeros y la designación de los mismos.

d). La designación de aquellos miembros-consejeros que ostenten la presidencia y ponencia y sus correspondientes suplentes de entre los miembros de la comisión.

e). La concreción del plazo para el que se ha creado.

Artículo 2. Sesiones, convocatoria y quorum de las Comisiones de Trabajo.

1. En su sesión constitutiva se determinará la periodicidad de las sesiones ordinarias respetando, en todo caso, lo que establece el Reglamento Orgánico del Consejo Social de la Ciudad de Castellón de la Plana y el acuerdo de creación de las mismas.

2. Las Comisiones de Trabajo o asesoras se reunirán en régimen de sesiones ordinarias, de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que además pueden ser urgentes.

a). Se celebrará sesión ordinaria con la periodicidad preestablecida en la sesión constitutiva de la Comisión de Trabajo o asesora.

b). Podrán celebrarse sesiones extraordinarias por iniciativa de la Presidencia.

3. Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias, se convocarán como mínimo con cinco días de antelación, salvo las urgentes, que podrán convocarse con cuarenta y ocho horas, acompañando en todo caso el orden del día de la sesión.

4. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, deberá estar a disposición de los miembros del consejo en la Secretaría del mismo desde el día de la convocatoria.

5. Las sesiones de las Comisiones de Trabajo serán convocadas por su Presidente y para su válida constitución será necesaria la presencia del Presidente, el Secretario y la mayoría de sus consejeros, que en ningún caso será inferior a tres. Si no existe quorum se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera.

6. Las sesiones de las Comisiones de Trabajo o asesoras no permanentes del Consejo Social de la ciudad de Castellón no serán públicas.

Artículo 3. Adopción de acuerdos.

1. Las propuestas de acuerdo se aprobarán siempre por mayoría simple de los miembros presentes. En el caso de votaciones con resultado de empate se realizará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente de la Comisión de Trabajo o asesora.

Los consejeros-miembros discrepantes de la mayoría podrán formular un voto particular en el mismo acto, individual o conjuntamente cuya motivación deberá incorporarse al texto del acuerdo para su debida constancia.

2. Las propuestas de acuerdo que se adopten revestirán la forma de informe de carácter consultivo, no vinculante y se remitirán al Pleno del Consejo Social de la Ciudad de Castellón de la Plana para su aprobación y posterior remisión al órgano competente de la corporación.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Artículo 4. Funciones del Presidente y Ponente.

1. Le corresponderá al Presidente-consejero organizar y dirigir las actividades de la Comisión, presidirá las sesiones, actuará como moderador y portavoz y hará las veces de interlocutor con el Pleno y demás Comisiones de Trabajo, en su caso.

2. Le corresponde al ponente facilitar la dirección de los trabajos de la Comisión.

3. Los suplentes, sustituirán al Presidente-consejero y ponente en los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que les imposibilite para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 5. Secretaría.

1. Las labores de las Comisiones de Trabajo contarán con la asistencia de un secretario con voz y sin voto que será el Secretario del Pleno del Consejo o funcionario en quien delegue.

2. Desempeñará las siguientes funciones.

a). Remitir a los consejeros las convocatorias de las sesiones, junto con el orden del día fijado por el Presidente.

b). Custodiar la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día de la Comisión de Trabajo o asesora y ponerla a disposición de los consejeros-miembros con la suficiente antelación.

c). Asistir a las sesiones de la Comisión de Trabajo o asesora y redactar las actas de las sesiones.

d). Archivar y custodiar las convocatorias, los órdenes del día y las actas de las sesiones.

e). Comunicar y ejecutar los informes adoptados.

f). Expedir las certificaciones de los informes adoptados y de la demás documentación de la Comisión de Trabajo o asesora.

g). Recabar de la Administración Municipal y de otras instituciones en nombre de la Comisión de Trabajo, los estudios técnicos necesarios para el mejor desarrollo de las competencias de la Comisión de Trabajo, así como la información necesaria para el conocimiento de la materia que estén examinando.

h). Coordinar los trabajos necesarios para la realización del informe de la Comisión de Trabajo.

i). Aquellas otras que le encomiende expresamente la Comisión de Trabajo y la asistencia administrativa a la misma.

Artículo 6. Trabajo en Comisiones.

1. Las Comisiones de Trabajo se ocuparán de todos los estudios e informes que le sean encargados por el Pleno del Consejo Social de la Ciudad de Castellón según el acuerdo de creación de la Comisión que se establece en este Reglamento.

2. El ponente efectuará una propuesta de informe a la propia Comisión, en un plazo no mayor de la mitad del que se ha señalado para el cumplimiento del cometido de la Comisión.

El plazo restante será utilizado para los debates de la Comisión y la adopción del informe, que se adoptará por mayoría simple.

3. Si así lo requiere el Presidente de las Comisiones de trabajo podrá contarse con la asistencia del Delegado del Área de Gobierno Municipal a que afecte el tema a desarrollar. Asimismo, podrán contar con la colaboración y participación de personas expertas ajenas al Consejo, incluidos funcionarios de la Administración Municipal, a efectos de su participación y asesoramiento técnico. Así como recabar informes o estudios de los restantes órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Castellón existentes.

4. El resultado de los trabajos de la Comisión, junto con los votos particulares y los informes previos o complementarios será entregado al Presidente del Consejo para su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión del Pleno. En esta sesión, el Presidente de la Comisión de Trabajo o el ponente expondrá el informe de la misma pudiendo intervenir los autores de los votos particulares.

Artículo 7. Nuevo examen en Comisión de Trabajo.

El Presidente del Consejo Social de la Ciudad, previo acuerdo del Pleno, podrá pedir a la Comisión de Trabajo un nuevo examen si considera que no se ha alcanzado el grado de consenso necesario, no se han respetado las disposiciones de este Reglamento o si estima necesario un estudio complementario.

DISPOSICIÓN FINAL

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 de este Reglamento se producirá de la siguiente forma:

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

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

Contra el citado texto se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente 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.