



REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL.

Aprobación: Excmo Ayto Pleno el 26 de junio de 2014.

Publicación: B.O.P. de Castellón de la Plana, 125, de 16 de octubre de 2014.

Aprobación de la modificación: Excmo Ayto Pleno el 25 febrero de 2016.

Publicación de la modificación: B.O.P. de Castelló, 115, de 22 de septiembre de 2016.



REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL

Índice de contenido

Artículo 1º: Consejo Municipal de Bienestar Social: Objeto.....	1
Artículo 2º: Ámbito de aplicación.....	1
Artículo 3º. Competencias.....	1
Artículo 4º. Funciones.....	2
Artículo 5º. Órganos del Consejo.....	3
Artículo 6º. El Pleno del Consejo.....	3
Artículo 7º. Nombramiento y cese.....	4
Artículo 8º. Derechos de los miembros del Consejo.....	4
Artículo 9º. Deberes de los miembros del Consejo.....	5
Artículo 10º. Atribuciones del Pleno del Consejo.....	6
Artículo 11º. El Presidente/a. Atribuciones.....	6
Artículo 12º. El Vicepresidente/a.....	7
Artículo 13º. La Comisión Permanente.....	7
Artículo 14º. Atribuciones de la Comisión Permanente del Consejo.....	7
Artículo 15º. Las Comisiones de Trabajo.....	8
Artículo 16º. Ponentes de las Comisiones de Trabajo.....	9
Artículo 17º. Presidentes/as de las Comisiones de Trabajo.....	9
Artículo 18º. Funciones de los Presidentes/as de las Comisiones de Trabajo.....	9
Artículo 19º. Funciones de las Comisiones de Trabajo.....	10
Artículo 20º. El Secretario/a del Pleno y de la Comisión Permanente.....	10
Artículo 21º. El Secretario/a de las Comisiones de Trabajo.....	11
Artículo 22º. Normas generales de funcionamiento.....	11
DISPOSICIÓN FINAL.....	12
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	12



REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 1º: Consejo Municipal de Bienestar Social: Objetos.

El Consejo Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, creado por acuerdo plenario de fecha 6 de julio de 1989 del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, es un órgano consultivo de participación de las distintas instituciones públicas y privadas, organizaciones y asociaciones con implantación en la ciudad, relacionadas con cualquiera de los ámbitos del Bienestar Social, cuyo objetivo o fin último es alcanzar un mayor desarrollo de la conciencia colectiva, la solidaridad y participación, que haga posible la asunción por la sociedad de sus propios problemas, y la elevación de la calidad de vida y del bienestar de toda la población.

El artículo 69 de la Ley 7/1985, de 2 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 los ciudadanos 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 todos los vecinos empadronados en el término Municipal de Castellón y a las Entidades Públicas y Privadas con domicilio social en la Ciudad relacionadas con cualquiera de los ámbitos del Bienestar Social. También las acciones de Cooperación al desarrollo que realicen las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, cuyo domicilio social esté ubicado en dicho término Municipal que promuevan el desarrollo entre los vecinos de Castellón de valores culturales y sociales, como los de solidaridad y ayuda a habitantes de otros municipios y naciones menos favorecidas siempre que en sus Estatutos, estén recogidos tales fines y realicen acciones para cumplirlos

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 Bienestar Social:

- a) La promoción y el desarrollo de los servicios sociales y el bienestar social.
- b) Ser órgano de participación ciudadana en los asuntos municipales, teniendo por objeto canalizar la participación de los ciudadanos directamente o a través de sus asociaciones, en los asuntos relacionados con el estudio y trabajo sobre problemas y necesidades de los vecinos del municipio en materia de acción social.



- 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 del sector y de Cooperación para el Desarrollo.

Artículo 4º. Funciones.

1. En el ámbito de su esfera competencial asignada en el acuerdo de creación, corresponderá al Consejo Municipal de Bienestar Social las siguientes funciones:
 - a) Informar al Ayuntamiento sobre los problemas generales o específicos del sector.
 - b) Emitir los informes que le soliciten los órganos municipales en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad del Consejo.
 - c) Formular propuestas de actuación sobre los problemas del sector y conjuntamente con el Ayuntamiento dar soluciones.
 - d) Proponer criterios para el desarrollo de los distintos servicios de actuación municipal en el ámbito de la acción social.
 - e) Proponer criterios para la elaboración de anteproyectos de presupuestos e inversiones municipales en materia de Servicios Sociales, así como el posterior seguimiento de los mismos.
 - f) Proponer criterios y colaborar en la detección de necesidades de colectivos en el ámbito municipal a través de los mecanismos oportunos: mapa social, investigación social y oficinas de información.
 - g) Conocer las inversiones y financiación de Centros y Servicios provenientes de la Diputación Provincial y Generalitat Valenciana en el ámbito municipal correspondiente.
 - h) Analizar y proponer iniciativas que se consideren prioritarias en materia de acción social en su ámbito territorial.
 - i) Participar en el desarrollo y seguimiento de la programación y planificación delegadas y potenciadas por la Diputación y Generalitat Valenciana.
 - j) Analizar y proponer las iniciativas que contribuyan a una mayor concienciación para la erradicación de la pobreza y a impulsar el progreso económico y social de los países en vías de desarrollo.
 - k) Colaborar en las distintas campañas de información y de divulgación sobre temas relativos al ámbito competencial del Consejo Municipal de Bienestar Social.
 - l) Proponer criterios de trabajo coordinado entre las distintas Administraciones e Instituciones de iniciativa social con implantación en la ciudad, para que el ámbito de sus competencias se consiga una aplicación eficaz de los recursos y un tratamiento global de los temas.



Artículo 5º. Órganos del Consejo.

Son órganos del Consejo Municipal de Bienestar Social:

- El Pleno del Consejo.
- El/la Presidente/a.
- El/la Vicepresidente/a.
- La Comisión Permanente.
- Las Comisiones de Trabajo.
- El/la Secretario/a.

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 Bienestar social llamado también Consejo, estará compuesto por los/as siguientes miembros:

- a) El Presidente/a del Consejo que será el Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento o Concejál/a que designe.
- b) Una persona designada por el/la Portavoz de cada uno de los grupos políticos integrantes de la Corporación Municipal que podrán ser o no Concejál/a.
- c) Un/una representante por cada una de aquellas asociaciones, que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, con una antigüedad mínima de dos años, que no tengan finalidad lucrativa y, cuya actividad principal, según se desprenda de sus estatutos, esté relacionada con el objeto y materia competencial de este Consejo, sean determinadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.
- d) Las personas que por su dedicación y conocimientos en la materia que es competencia del Consejo, sean designadas para formar parte del mismo. En materia de cooperación al desarrollo, se podrá designar a una persona por cada una de las Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo inscritas en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional para el desarrollo de la Comunidad Valenciana o en el Registro de Organizaciones No gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), que tengan domicilio social o delegación permanente en la ciudad, y una persona en representación de la Unidad Territorial de la Coordinadora Valenciana de ONGD's de Castellón.

Apartado d) modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 25 de febrero de 2016 (B.O.P. de Castelló de fecha 22 de septiembre de 2016).

2. La designación de los representantes de la Corporación Municipal se realizará mediante escrito dirigido al Presidente/a del Consejo por el/la portavoz de cada grupo político municipal.



3. La designación de los 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 y se comunicarán por escrito dirigido al Presidente del Consejo, y se integrarán como vocales del Consejo mediante Decreto de la Alcaldía.
4. Los miembros del Consejo a que se refiere el apartado 1.d) serán designados 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. Los miembros 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 los miembros 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, los miembros del Consejo seguirán ejerciendo sus funciones hasta el nombramiento de los miembros del nuevo Consejo.
2. Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:
 - a) Por renuncia expresa mediante escrito dirigido al/la Presidente/a 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 miembros 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 los miembros del Consejo.
4. Cada asociación comunicará la separación de su representante y el nuevo representante por escrito dirigido al Presidente/a del Consejo.

Artículo 8º. Derechos de los miembros del Consejo.

Son derechos de los miembros 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 sus propios intereses.
- f) Participar con derecho a voz y voto, en las decisiones de órganos del Consejo en los que participe y en las sesiones Plenarias del mismo.
- g) Emitir votos particulares razonados, que constaran 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 los miembros del Consejo

Son deberes de los miembros del Consejo:

- a) Participar en las sesiones Plenarias y en los órganos del Consejo en los que se encuentren integrados.
- 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, Grupo 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, Grupo 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 los ciudadanos recogidos 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 al Presidente 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 los miembros 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 los integrantes de los Consejos con otras instituciones públicas o asociaciones de otras poblaciones.

Artículo 11º. El Presidente/a. Atribuciones.

Corresponderá al/la Presidente/a 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 los presidentes 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. El Vicepresidente/a.

1. El Pleno del Consejo, a propuesta del Presidente/a, podrá elegir entre los vocales que lo componen, un Vicepresidente/a.
2. Corresponderá al Vicepresidente/a sustituir al Presidente/a en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, abstención legal o reglamentaria. De igual forma actuará el Vicepresidente/a en la Comisión Permanente del Consejo.

Artículo 13º. La Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente del Consejo estará integrada por :
 - a) Por el Presidente/a del Consejo.
 - b) Por los Concejales/as o personas designadas por los Portavoces de los grupos políticos a que se refiere el apartado 1.b) del artículo 6º de este Reglamento.
 - c) Por tantos vocales designados de entre los demás miembros del Consejo como Concejales/as formen parte de la Comisión Permanente, según lo establecido en el apartado b) anterior.
2. Los vocales, a que se refiere el apartado c) anterior, serán elegidos por el Pleno del Consejo respectivo, de forma nominal y secreta, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta de los miembros que integran dicho Consejo.
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 al Presidente/a en su función de representar al Consejo ante los órganos de gobierno municipales y ante otros órganos de la administración.
 - b) Asistir al Presidente 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 el Presidente/a 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 ha de ser sometido a debate y aprobación del Pleno del Consejo o deben remitirse directamente a los órganos competentes municipales.
 - f) Informar las solicitudes de admisión 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 del Presidente/a las personas miembros del Consejo, que actuarán en representación del mismo, en otros Consejos Sectoriales Municipales.
 - l) Resolver cuantos asuntos someta a su consideración el Presidente/a 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 presidente o por petición de la mayoría de los miembros 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.
2. Las Comisiones de Trabajo permanentes, su número y denominación se fijará por acuerdo del Pleno en función de las materias objeto del Consejo. 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 serán designados de entre los miembros del Pleno en función de su especialización y competencia técnica. Asimismo se podrán incorporar a la Comisión de Trabajo como asesores aquellos técnicos o expertos que sean precisos, incluidos funcionarios de la Administración Municipal, a efectos de su participación o asesoramiento técnico, siendo designados de modo puntual por el Presidente/a del Pleno del Consejo. Entre los miembros de las Comisiones de Trabajo se elegirá un Ponente para facilitar la dirección de los trabajos.



Artículo 16º. Ponentes de las Comisiones de Trabajo.

1. Serán funciones de los/las 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 para designarlo.

Artículo 17º. Presidentes/as de las Comisiones de Trabajo.

1. Los Presidentes/as de las Comisiones de Trabajo, serán designados por el Presidente/a del Consejo, o en su caso por los vocales de la Comisión Permanente a quienes el Presidente/a hubiera delegado dicha atribución.
2. La condición de Presidente/a de las Comisiones de Trabajo se perderá por:
 - a) Voluntad propia.
 - b) Por decisión de la Entidad a la que representa.
 - c) Por revocación del órgano competente para designarlo.

Artículo 18º. Funciones de los Presidentes/as de las Comisiones de Trabajo.

Serán funciones de los Presidentes/as de las Comisiones de Trabajo:

- a) Convocar las sesiones de las Comisiones de Trabajo.
- b) Firmar las actas, una vez aprobadas, conjuntamente con el Secretario/a 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:

- a) Las solicitadas por el Pleno del Consejo.
- b) Las solicitadas por la Comisión Permanente del Consejo.
- c) Las solicitadas por el Ayuntamiento.
- d) Las que estime necesarias la propia Comisión de Trabajo.

Artículo 20º. El Secretario/a del Pleno y de la Comisión Permanente.

1. La Secretaría del Consejo corresponderá al funcionario/a de habilitación estatal del Ayuntamiento que le corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, si bien el Alcalde-Presidente a propuesta del mismo, designará un funcionario que desempeñará la Secretaría del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente del Consejo.
2. El Secretario/a, bajo la dirección del Presidente/a, 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.
 - b) Asistir con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente.
 - c) Extender las actas de las sesiones a que asista y firmarlas junto con el Presidente/a.
 - d) Llevar los libros de actas de las sesiones de dichos órganos.
 - e) Ordenar y custodiar la documentación propia del Consejo.
 - f) 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 el/la Presidente/a del Consejo.
3. En ningún caso el funcionario/a municipal que ostente el cargo de Secretario/a del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente del Consejo podrá ejercer una delegación de cualquier Asociación o Grupo.



Artículo 21º. El Secretario/a de las Comisiones de Trabajo.

1. La Secretaría de las Comisiones de Trabajo corresponderá al funcionario/a de habilitación estatal del Ayuntamiento que le corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, si bien el Alcalde-Presidente a propuesta del mismo, designará un funcionario que desempeñará dicha Secretaría, y con las siguientes funciones:
 - a) Cursar las convocatorias de la Comisión de Trabajo, acompañando a las mismas el orden del día.
 - b) Asistir con voz y sin voto a las sesiones de la Comisión de Trabajo.
 - c) Llevar los libros de actas de las sesiones a las que asista y firmarlas junto con el Presidente/a.
 - d) Ser responsable de los libros de actas de las sesiones de la Comisión de Trabajo.
 - e) Ordenar y custodiar la documentación propia de la Comisión de Trabajo.
 - f) Gestionar los asuntos que le encomiende el/la Ponente.
2. En ningún caso el funcionario/a municipal que ostente el cargo de Secretario/a de la Comisión de Trabajo podrá ejercer una delegación de cualquier Asociación o Grupo.

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 cada tres meses. Asimismo celebrará sesión extraordinaria que puede ser además urgente cuando la importancia de los asuntos así lo requiera por iniciativa del Presidente/a o a solicitud al menos de un tercio de los miembros del Consejo.
3. La Comisión Permanente celebrará sesión ordinaria como mínimo cada mes. Asimismo celebrará sesión extraordinaria que puede ser además urgente cuando la importancia de los asuntos así lo requiera por iniciativa del Presidente/a o a solicitud al menos de un tercio de los miembros 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 sesiones del Pleno y Comisión Permanente, siguen en cuanto a su publicidad lo dispuesto para las Comisiones Informativas del Pleno del Ayuntamiento.
6. 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 del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes legalmente les sustituyan.

7. Las propuestas de acuerdo se aprobarán con carácter general por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de votaciones con resultado de empate se realizará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del /la Presidente/a.

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 Generalidad.
 - 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado, tras la entrada en vigor del presente Reglamento, el anterior “Reglamento de Organización del Consejo Municipal de Bienestar Social”, de fecha 7 de febrero de 2002, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 53, de 2 de mayo de 2002.

Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de la Plana , 125, de 16 de octubre 2014 y 115 de 22 de septiembre de 2016..