



## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

04197-2020-U

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

*Aprobación definitiva Reglamento Consejo Municipal de Personas Mayores del Ayuntamiento de Castelló de la Plana*

Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de Personas Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana

Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de Personas Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

El Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en sesión plenaria celebrada el día 25 de junio de 2020, acordó aprobar inicialmente el Reglamento del Consejo Municipal de Personas Mayores. Sometido dicho Reglamento a información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 91, de 30 de julio de 2020, y no habiéndose formulado reclamaciones ni sugerencias, se elevó a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 30 de septiembre de 2020.

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 Castelló, mediante comunicaciones que tuvieron entrada en ambas administraciones el día 2 de octubre de 2020, 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-Presidencia 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 Personas Mayores, se publica la parte dispositiva del mencionado acuerdo plenario y el texto íntegro del Reglamento:

“1º.- Aprobar inicialmente el Reglamento del Consejo Municipal de Personas Mayores del Ayuntamiento de Castelló, con código de verificación 74TXZDKZHJZQEAHCF2PY6J.

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

3º.- Entender definitivamente aprobado este Reglamento 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 Valenciana este acuerdo y el texto del Reglamento que se aprueba y a publicarlo previamente a su entrada en vigor.”

“REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ.

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Castelló de la Plana acordó en el Pleno de 28 de septiembre de 2017 crear el Consejo Municipal de Personas Mayores.

El Consejo Municipal de Personas Mayores es el órgano institucional de participación de las personas mayores de la ciudad y tiene como finalidad ser un instrumento fundamental para la participación activa, equitativa y eficaz de los mayores, estableciendo vías de colaboración entre el Ayuntamiento y los ciudadanos y ciudadanas mayores para hacer de Castelló un espacio de convivencia democrática y una sociedad más equitativa, humana e igualitaria.

El Consejo municipal de personas mayores de Castelló de la Plana, como órgano de participación, se regirá por el presente reglamento.

Artículo 1.- El Consejo Municipal de Personas Mayores: Objeto

El Consejo municipal de personas mayores es un órgano de participación ciudadana sectorial que tiene carácter consultivo y de asesoramiento a los diferentes órganos del Ayuntamiento competentes en la materia. Actuará como órgano de promoción del intercambio, puesta en común y sugerencia de iniciativas que afecten de manera directa al sector poblacional de las personas mayores. Así, podrá emitir y recabar informes de valoración acerca de las políticas públicas y formulará propuestas para la mejor adaptación de la ciudad a las necesidades de las personas mayores.

El Consejo municipal de personas mayores tiene como objeto:

1.- Crear un cauce para la participación ciudadana en el diseño, desarrollo y evaluación de las políticas municipales que afecten de manera directa a las personas mayores.

2.- Promover la cooperación y la coordinación entre las asociaciones de personas mayores.

3.- Constituirse en un instrumento que posibilite la participación colectiva e individual de las personas mayores.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del Consejo incluye a todas las personas de 60 años o más empadronadas en el municipio de Castelló y a las asociaciones y entidades de personas mayores cuya actividad principal esté relacionada con el objeto y materia competencial del mismo.

El Consejo Municipal de Personas Mayores se circunscribe al ámbito territorial del término municipal de Castelló de la Plana. Esta circunscripción no impide que participe en actos y organizaciones supramunicipales.

Artículo 3.- Principios de actuación

Serán aplicables al Consejo municipal de personas mayores los siguientes principios:

1.- Capacidad para autogestionar su funcionamiento a partir de lo establecido en este Reglamento.

2.- Promoción del consenso, mediante la búsqueda de acuerdos unánimes.

3.- Máxima participación y compromiso de la ciudadanía.

Artículo 4.- Funciones

Son funciones del Consejo municipal de personas mayores:

1.- Informar al Ayuntamiento sobre problemas generales o específicos que afecten a las personas mayores.

2.- Emitir los informes que soliciten los órganos municipales en relación con las iniciativas municipales, vinculadas al ámbito de las personas mayores

3.- Elaborar estudios y propuestas concretas de actuación sobre los problemas detectados en el ámbito local que afecten de manera especial a las personas mayores.

4.- Participar en el diseño y desarrollo de los programas de la Concejalía de la Gente Mayor.

5.- Impulsar la realización conjunta de proyectos y actividades entre las asociaciones, entidades y personas físicas que constituyen el Consejo Municipal de Personas Mayores.

6.- Promover acciones para sensibilizar a la sociedad en materias de interés para el colectivo de las personas mayores.

7.- Impulsar la participación activa de las personas mayores en la vida local, especialmente en los espacios de toma de decisiones.

8.- Promover acciones para la dinamización del asociacionismo de mayores, el fomento del voluntariado, y la solidaridad intergeneracional.

9.- Promover una imagen positiva de la vejez.

10.- Visibilizar las situaciones de maltrato, abuso y discriminación que se producen por razón de edad.

11.- Mantener contactos y colaborar con otros órganos análogos en la difusión de experiencias e iniciativas.

12.- Cualesquiera otras iniciativas relacionadas con el objeto de este Consejo.

Artículo 5.- Órganos del Consejo

Son órganos del Consejo Municipal de Personas Mayores:

- El Pleno del Consejo

- La Presidencia

- La Vicepresidencia

- Las Comisiones de Trabajo

- La Secretaría

Artículo 6.- El Pleno del Consejo

Es el órgano de máxima decisión de las deliberaciones del Consejo.



1.- El Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores estará compuesto por:  
a) La Presidencia del Consejo, que ejercerá la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento o Concejal o Concejala que designe.  
b).- Una persona designada por el/la portavoz de cada uno de los grupos políticos que forman parte de la Corporación, que podrá ser o no concejal.

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 desprende de sus estatutos esté relacionada con el sector y con interés en la materia y que sea determinada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

d).- Personas representantes de distritos de la ciudad, de otros consejos sectoriales municipales, de otras Administraciones públicas y de otras entidades que por su dedicación y conocimientos en la materia que es competencia del Consejo, sean designadas para formar parte del mismo.

e).- Otros miembros: podrán ser miembros de pleno derecho del Consejo Municipal de Personas Mayores las personas físicas mayores de 60 años empadronadas en la ciudad de Castellón que así lo soliciten.

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 y se comunicarán por escrito dirigido a la Presidencia del Consejo integrándose como vocales del Consejo mediante Decreto de la Alcaldía. En ningún caso podrá una persona asumir la representación de más de una entidad. Las asociaciones designarán y comunicarán por escrito a la Presidencia el nombre de la persona que ostentará dicha representación, así como el nombre de la persona que actuará como suplente.

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

5.- Las personas integrantes del Consejo a que se refiere el apartado 1.e) serán designadas mediante Decreto de la Alcaldía. Las personas que a título individual estén interesadas en integrarse como vocales en el Consejo Municipal de personas Mayores deberán expresar, durante el periodo establecido al efecto, la voluntad de participar en el mismo mediante la firma de un documento de aceptación facilitado por el Ayuntamiento que recogerá la declaración responsable de no estar asociado o asociada a ninguna de las asociaciones de mayores integradas en el Consejo. Este documento junto con la documentación acreditativa en su caso, deberá presentarse en el Registro General Municipal.

Se hará una convocatoria pública con un mes de antelación a la fecha de celebración de la sesión constitutiva estableciendo un plazo de 15 días para que quienes deseen formar parte como miembros puedan dirigir sus solicitudes al Ayuntamiento.

Con carácter previo a la celebración de la sesión constitutiva se publicará el listado de personas acreditadas en la Web municipal.

En ningún caso el número de ciudadanos o ciudadanas que sean miembros del Consejo a título individual podrá ser superior al 30% del número de asociaciones. Si el número de peticiones de integración individual superase este porcentaje, se realizará un sorteo.

Las personas que ejerzan la representación de alguna entidad, no podrán solicitar la integración en el Consejo a título individual.

6.- En la composición del Consejo Municipal de Personas Mayores se procurará la presencia paritaria de hombres y mujeres.

7.- Además de los miembros del Consejo, podrán asistir a las sesiones del Pleno, con voz pero sin voto, personas expertas en el sector o relacionadas con la materia a tratar, siempre que a juicio de la Presidencia se considere oportuno contar con esa participación.

Artículo 7.- 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 este, 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.

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.

5.- Durante el último trimestre del año se revisará qué asociaciones, entidades y otros miembros han faltado durante este periodo al menos a tres sesiones sin justificar o excusar su ausencia. Tras esta revisión, y una vez escuchadas las entidades o personas afectadas, el Consejo decidirá el sentido de la propuesta a elevar acerca de la permanencia de las mismas.

Artículo 8.- Derechos de las personas integrantes del Consejo Municipal de Personas Mayores.

Son derechos de las personas integrantes del Consejo:

a) Participar en los Plenos y tareas del Consejo.

b) Recibir información sobre las actividades de las Comisiones de trabajo 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 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 9.- Deberes de las personas integrantes del Consejo Municipal de Personas Mayores.

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 sus intereses o de las finalidades y estatutos de su asociación.

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 Presidencia del mismo.

e) Respetar y cumplir lo dispuesto en el Reglamento.

f) Comunicar al Ayuntamiento los cambios efectuados en los estatutos de la asociación, 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 10.- Atribuciones del Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores.

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

a) La elaboración del Reglamento de funcionamiento del Consejo, que establecerá las determinaciones oportunas en cuanto al régimen de funcionamiento del Pleno, Comisiones de Trabajo y demás extremos que sea necesario desarrollar. Este Reglamento 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) Proponer a la Presidencia del Consejo la creación de las Comisiones de Trabajo que se consideren necesarias para mejor funcionamiento del mismo.

e) Informar las solicitudes de admisión de nuevos miembros en el Consejo.  
f) Fomentar el intercambio de experiencias participativas entre las personas integrantes del Consejo con órganos similares de otras instituciones públicas o asociaciones de otras poblaciones.

Artículo 11.- La Presidencia. Atribuciones.

La Presidencia del Consejo Municipal de Personas Mayores la ejercerá el Alcalde o Alcaldesa, o Concejal o Concejala en quien delegue

Corresponderán a la Presidencia las siguientes atribuciones:

- Representar al Consejo.
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno, fijar el orden del día, moderar el desarrollo de los debates, dirigir las votaciones y mantener el orden.
- Dirimir con su voto de calidad los empates que se produzcan en las votaciones
- Dar el visto bueno a las actas de las sesiones.
- Disponer e impulsar el cumplimiento de los acuerdos del mismo.
- Designar las presidencias de las Comisiones de Trabajo.
- 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 todo cuanto sea oportuno para el buen funcionamiento del Consejo.

i) Las demás funciones que le atribuyan las leyes.

Artículo 12.- La Vicepresidencia. Atribuciones.

El Consejo elegirá, por mayoría simple de sus integrantes, a personas para ejercer la Vicepresidencia. La Vicepresidencia no podrá ser desempeñada por los Concejales o Concejalas del Ayuntamiento de Castellón.

Corresponderá a la Vicepresidencia sustituir a la Presidencia en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, así como realizar funciones de asistencia a la Presidencia, que le sean encomendadas por este órgano.

Artículo 13.- Las Comisiones de Trabajo.

En el ámbito del Consejo se podrán crear las Comisiones de Trabajo que se estimen necesarias para el desarrollo de las competencias del Consejo, a iniciativa de la Presidencia o a petición de la mayoría de componentes del mismo, por acuerdo del Pleno del Consejo.

Las Comisiones de Trabajo tendrán carácter preferentemente temporal, y se disolverán una vez finalizadas las tareas para las que fueron creadas. El régimen de sesiones de estas será flexible y adaptado a la urgencia del tema.

Las Comisiones de Trabajo estarán compuestas por el número de personas estrictamente necesarias para el desarrollo de su cometido, que en ningún caso podrá ser superior a siete. Las personas integrantes se designarán de entre los y las componentes del Pleno. Asimismo, se podrán incorporar a la Comisión de Trabajo como asesoras aquellas personas técnicas o expertas que sean precisas, incluidas funcionarios o funcionarias 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. Podrán participar en las mismas especialistas en los temas objeto de estudio que sean propuestos por la mayoría de componentes del Consejo.

Artículo 14.- 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 el Ayuntamiento.
- Las que estime necesarias la propia Comisión de Trabajo.

Artículo 15.- La Presidencia de las Comisiones de Trabajo. Atribuciones

La Presidencia del Consejo, a propuesta de los y las integrantes de la Comisión de Trabajo, designará de entre sus miembros una persona que ejercerá la Presidencia.

La condición de Presidente o Presidenta 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.

Corresponderán a la Presidencia de las Comisiones de Trabajo las siguientes atribuciones:

- Elaborar el orden del día y convocar las sesiones de las Comisiones de Trabajo.
- Firmar las actas, una vez aprobadas, conjuntamente con la Secretaría de la Comisión.
- Presidir y moderar las sesiones de las Comisiones de Trabajo.
- Redactar el informe con su correspondiente propuesta siguiendo las directrices de la Comisión de Trabajo a la que corresponda emitirlo.
- Defender el informe y la propuesta ante el Pleno del Consejo.
- Defender el informe y la propuesta, tal como fue aprobada por el Pleno del Consejo, ante la Comisión Informativa Municipal correspondiente.

Artículo 16.- La Secretaría del Pleno. Atribuciones.

La Secretaría del Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores corresponderá al funcionario o funcionaria de Administración Local de habilitación nacional del Ayuntamiento que le corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, si bien la Alcaldía, a propuesta del mismo o misma, designará un funcionario o funcionaria que desempeñará la Secretaría del Pleno.

Corresponderán a la Secretaría las siguientes atribuciones, que ejercerá bajo la dirección de la Presidencia:

- Cursar las convocatorias del Pleno acompañando el orden del día y el acta de la sesión anterior.
- Asistir, con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno del Consejo.
- Extender las actas de las sesiones a las que asista y firmarlas junto con la Presidencia.
- Llevar los libros de actas de las sesiones.
- Ordenar y custodiar la documentación propia del Consejo.
- Extender certificaciones de los acuerdos adoptados por el Pleno y cuantos datos figuren en la documentación propia del Consejo.
- Trasladar los ruegos o solicitudes de información a los departamentos municipales correspondientes.
- Gestionar los asuntos que le encomiende la Presidencia del Consejo.

En ningún caso el funcionario o funcionaria municipal que ostenta la Secretaría del Pleno del Consejo podrá ejercer una delegación de cualquier asociación o entidad integrada en el mismo.

Artículo 17.- La Secretaría de las Comisiones de Trabajo. Atribuciones.

La Secretaría de las Comisiones de Trabajo corresponderá al funcionario o funcionaria de Administración Local de habilitación nacional del Ayuntamiento que le corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, si bien la Alcaldía, a propuesta del mismo o misma, designará un funcionario o funcionaria que desempeñará la Secretaría del Pleno.

Corresponderán a la Secretaría las siguientes atribuciones, que ejercerá bajo la dirección de la Presidencia:

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

Artículo 18.- Normas Generales de funcionamiento.

1.- El Consejo Municipal de Personas Mayores funcionará en sesión plenaria y mediante las Comisiones de Trabajo que en su caso se constituyan. Las sesiones del Pleno del Consejo pueden ser ordinarias y extraordinarias, que además pueden ser urgentes.

2.- Periodicidad.- El Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores se reunirá como mínimo cuatro veces en cada año natural. 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.- Quórum de asistencia.- Para la válida celebración de las sesiones se requiere la asistencia de la Presidencia y la Secretaría y de al menos un tercio del número legal de las personas miembros, que en ningún caso será inferior a tres, quórum que deberá mantenerse durante la sesión.

4.- Convocatorias.- La Convocatoria de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consejo.

La convocatoria contendrá el orden del día de los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria y cuantas aportaciones pudieran haber sido realizadas por miembros del Consejo en relación a dichos puntos.

Las convocatorias se realizarán por medios telemáticos, y serán publicadas en la web municipal, así como en los tablones de anuncios de las Tenencias de Alcaldía y otros espacios que permitan una adecuada difusión entre las personas mayores.



La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá comunicarse con la antelación debida y como mínimo con tres días de antelación. Las convocatorias 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, por mayoría simple, como primer punto del orden del día.

También por razones de urgencia, podrá añadirse un nuevo punto al orden del día, siempre y cuando éste haya sido planteado en la propia sesión del Consejo y cuente con la aprobación de la mayoría de sus miembros.

5.- Sesiones.- Las sesiones del Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores serán públicas.

En atención a su temática, se celebrarán como mínimo:

- Una sesión de planificación que se celebrará durante el primer trimestre del año, en la que se plantearán los objetivos y la organización del Consejo para el año en curso, así como las Comisiones de Trabajo a poner en marcha. En esta sesión, la Concejala o Concejales responsable dará cuenta de la planificación anual de la Concejalía de Gente Mayor.

- Una sesión informativa sobre los Presupuestos Participativos que se celebrará durante el último trimestre del año, en la que la Concejala o Concejales responsable del área informará de este proceso

6.- Deliberaciones.- La Presidencia dirigirá las sesiones, adoptando las medidas convenientes para garantizar el buen orden de las reuniones.

7.- Adopción de acuerdos.- El sistema habitual de trabajo del Consejo será la búsqueda de consenso. Si en algún caso no es posible, se recurrirá al voto y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los y las componentes presentes. En caso de empate se realizará una nueva votación en la siguiente sesión plenaria que se celebre, que se sustanciará conforme a la normativa de adopción de acuerdos de los órganos colegiados.

8.- Los acuerdos del Consejo, al tener éste un carácter consultivo y de participación ciudadana, tendrán una importancia singular, con el rango de recomendaciones para los órganos de gobierno municipal, los cuales tendrán que dar respuesta motivada a todas las recomendaciones formuladas por el Consejo. El Consejo elegirá a la persona encargada de la exposición y defensa de los acuerdos ante las Concejalías que corresponda en función de la materia.

## 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 u entrada en vigor del Reglamento de las Bases de Régimen Local, la publicación y la 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 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 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.

Castelló de la Plana, a 28 de octubre de 2020

La Alcaldesa.- Amparo Marco Gual.

Castelló de la Plana, a 29 de octubre de 2020

La Secretaria General del Pleno.- Concepción Juan Gaspar.

(Documento firmado electrónicamente).

\* \* \*

Aprobación definitiva del Reglament del Consell Municipal de Persones Majors 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 25 de juny de 2020, va acordar aprovar inicialment el Reglament del Consell Municipal de Persones Majors. Sotmés l'esmentat Reglament a informació pública en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 91, de 30 de juliol de 2020, 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 30 de setembre de 2020.

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 2 d'octubre de 2020, 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 de Persones Majors, es publica la part dispositiva del mencionat acord plenari i el text íntegre del Reglament:

"1º.- Aprobar inicialment el Reglament del Consell Municipal de Persones Majors de l'Ajuntament de Castelló, amb codig de verificació 74TXZDKZHJZQEAHCFF2PYY6J.

2º.- Exposar al públic l'esmenat Reglament durant el termini de 30 dies hàbils, per a presentar-hi reclamacions y suggeriments.

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

"REGLAMENTO DEL CONSELL MUNICIPAL DE PERSONES MAJORS DE L' AJUNTAMENT DE CASTELLÓ.

## PREÀMBUL

L'Ajuntament de Castelló de la Plana va acordar en el Ple de 28 de setembre de 2017 crear el Consell Municipal de Persones Majors.

El Consell Municipal de Persones Majors és l'òrgan institucional de participació de les persones majors de la ciutat i té com a finalitat ser un instrument fonamental per a la participació activa, equitativa i eficaç de les persones majors, tot establint vies de col·laboració entre l'Ajuntament i els ciutadans i les ciutadanes majors per a fer de Castelló un espai de convivència democràtic i una societat més equitativa, humana i igualitària.

El Consell Municipal de Persones Majors de Castelló de la Plana, com a òrgan de participació, es regirà per aquest reglament.

Article 1 - El Consell Municipal de Persones Majors. Objecte

El Consell Municipal de Persones Majors és un òrgan de participació ciutadana sectorial que té caràcter consultiu i d'assessorament als diferents òrgans de l'Ajuntament competents en la matèria. Ha d'actuar com a òrgan de promoció de l'intercanvi, per a posar en comú i suggerir iniciatives que afecten de manera directa el sector poblacional de les persones majors. Així, pot emetre i demanar informes de valoració sobre les polítiques públiques i formular propostes per a la millor adaptació de la ciutat a les necessitats de les persones majors.

El Consell Municipal de Persones Majors té com a objecte:

1 - Crear una via per a la participació ciutadana en el disseny, desenvolupament i avaluació de les polítiques municipals que afecten de manera directa les persones majors.

2 - Promoure la cooperació i la coordinació entre les associacions de persones majors.

3 - Constituir-se en un instrument que possibilita la participació col·lectiva i individual de les persones majors.

Article 2 - Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació del Consell inclou totes les persones de 60 anys, o més, empadronades al municipi de Castelló, i les associacions i entitats de persones majors l'activitat principal de les quals estiga relacionada amb l'objecte i la matèria competencial del Consell.

El Consell Municipal de Persones Majors se circumscriu a l'àmbit territorial del terme municipal de Castelló de la Plana. Aquesta circumscripció no impedeix que participe en actes i organitzacions supramunicipals.

Article 3 - Principis d'actuació

Són aplicables al Consell Municipal de Persones Majors els principis següents:

1 - Capacitat per a autogestionar el seu funcionament a partir del que estableix aquest reglament.

2 - Promoció del consens, per mitjà de la recerca d'acords unànimes.

3 - Màxima participació i compromís de la ciutadania.

Article 4 - Funcions



Són funcions del Consell Municipal de Persones Majors:

- 1 - Informar l'Ajuntament sobre problemes generals o específics que afecten les persones majors.
- 2 - Emetre els informes que sol·liciten els òrgans municipals en relació amb les iniciatives municipals, vinculades a l'àmbit de les persones majors.
- 3 - Elaborar estudis i propostes concretes d'actuació sobre els problemes detectats en l'àmbit local que afecten de manera especial les persones majors.
- 4 - Participar en el disseny i desenvolupament dels programes de la Regidoria de la Gent Major.
- 5 - Impulsar la realització conjunta de projectes i activitats entre les associacions, entitats i persones físiques que constitueixen el Consell Municipal de Persones Majors.
- 6 - Promoure accions per a sensibilitzar la societat en matèries d'interès per al col·lectiu de les persones majors.
- 7 - Impulsar la participació activa de les persones majors en la vida local, especialment en els espais de presa de decisions.
- 8 - Promoure accions per a la dinamització de l'associacionisme de majors, el foment del voluntariat i la solidaritat intergeneracional.
- 9 - Promoure una imatge positiva de la vellesa.
- 10 - Visibilitzar les situacions de maltractament, abús i discriminació que es produeixen per raó d'edat.
- 11 - Mantindre contactes i col·laborar amb altres òrgans anàlegs en la difusió d'experiències i iniciatives.
- 12 - Qualsevol altres iniciatives relacionades amb l'objecte d'aquest Consell.

Article 5 - Òrgans del Consell

Són òrgans del Consell Municipal de Persones Majors:

- El Ple del Consell
- La presidència
- La vicepresidència
- Les comissions de treball
- La secretaria

Article 6 - El Ple del Consell

És l'òrgan de màxima decisió de les deliberacions del Consell.

1 - El Ple del Consell Municipal de Persones Majors ha d'estar compost per:

- a) La presidència del Consell, que exercirà la persona titular de l'Alcaldia de l'Ajuntament o regidor o regidora que designe.
- b) Una persona designada per la persona portaveu de cada un dels grups polítics que formen part de la corporació, que pot ser o no regidor o regidora.
- c) Una persona representant d'associacions inscrites en el Registre Municipal d'Associacions Veïnals amb una antiguitat mínima de dos anys, l'activitat principal de la qual, segons es desprèn dels seus estatuts, estiga relacionada amb el sector i amb interès en la matèria i que siga determinada per acord del Ple de l'Ajuntament.
- d) Persones representants de districtes de la ciutat, d'altres consells sectorials municipals, d'altres administracions públiques i d'altres entitats que, per la seua dedicació i coneixements en la matèria que és competència del Consell, siguen designades per a formar-ne part.

e) Altres membres: poden ser membres de ple dret del Consell Municipal de Persones Majors les persones físiques majors de 60 anys empadronades a la ciutat de Castelló que així ho sol·liciten.

2 - La designació de les persones representants de la corporació municipal s'ha de realitzar per mitjà d'un escrit dirigit a la presidència del Consell per la persona portaveu de cada grup polític municipal.

3 - La designació de les persones representants a les quals es refereix l'apartat 1.c) ha de realitzar-se a proposta de les associacions d'acord amb les seues normes internes de funcionament, es comunicaran per escrit dirigit a la presidència del Consell i s'integraran com a vocals del Consell mitjançant un decret de l'Alcaldia. En cap cas una persona pot assumir la representació de més d'una entitat. Les associacions designaran i comunicaran per escrit a la presidència el nom de la persona que exercisca la representació esmentada, així com el nom de la persona que actue com a suplent.

4 - Les persones integrants del Consell a les quals es refereix l'apartat 1.d) s'han de designar mitjançant un decret de l'Alcaldia a proposta de la comissió informativa del Ple corresponent.

5 - Les persones integrants del Consell a les quals es refereix l'apartat 1.e) han de ser designades mitjançant un decret de l'Alcaldia. Les persones que a títol individual estiguen interessades a integrar-se com a vocals en el Consell Municipal de Persones Majors han d'expressar, durant el període establert a aquests efectes, la voluntat de participar-hi per mitjà de la firma d'un document d'acceptació facilitat per l'Ajuntament que arplegarà la declaració responsable de no estar associat o associada a cap de les associacions de majors integrades en el Consell. Aquest document ha de presentar-se junt amb la documentació acreditativa, si és el cas, en el Registre General Municipal.

Es farà una convocatòria pública amb un mes d'antelació a la data de celebració de la sessió constitutiva i s'establirà un termini de 15 dies perquè les persones que desitgen formar-ne part com a membres puguin dirigir les seues sol·licituds a l'Ajuntament.

Amb caràcter previ a la celebració de la sessió constitutiva es publicarà la llista de persones acreditades en el web municipal.

En cap cas el nombre de ciutadans o ciutadanes que siguen membres del Consell a títol individual pot ser superior al 30 % del nombre d'associacions. Si el nombre de peticions d'integració individual superara aquest percentatge, es farà un sorteig.

Les persones que exercisquen la representació d'alguna entitat no poden sol·licitar la integració en el Consell a títol individual.

6 - En la composició del Consell Municipal de Persones Majors es procurarà la presència paritària d'homes i dones.

7 - A més dels membres del Consell, poden assistir a les sessions del Ple, amb veu però sense vot, persones expertes en el sector o relacionades amb la matèria que s'ha de tractar, sempre que, segons el parer de la presidència, es considere oportú comptar amb eixa participació.

Article 7 - Nomenament i cessament

1 - La duració del mandat de les persones components del Consell coincidirà amb el de cada corporació municipal i expirarà al terme d'aquest, sense perjudici de la seua reelecció. No obstant això, una vegada expirat el terme del nomenament, les persones components del Consell continuaran exercint les seues funcions fins al nomenament de les persones components del nou Consell.

2 - Les persones components del Consell poden cessar per les causes següents:

- a) Per renúncia expressa per mitjà d'un escrit dirigit a la presidència.
- 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 sobrevindre alguna causa d'incompatibilitat.
- f) Les persones components que ho siguen per raó del seu càrrec o pertinença a una associació quan perden aquesta condició.

3 - Les vacants s'han de cobrir de la mateixa manera que s'ha establert per al seu nomenament i en aquests casos la duració del mandat expirarà alhora que la resta de components del Consell.

4 - Cada associació ha de comunicar la separació de la seua persona representant i el nou o la nova representant per escrit dirigit a la Presidència del Consell.

5 - Durant l'últim trimestre de l'any es revisarà quines associacions, entitats i altres membres han faltat durant aquest període almenys a tres sessions sense justificar o excusar l'absència. Després d'aquesta revisió, i una vegada escoltades les entitats o persones afectades, el Consell decidirà el sentit de la proposta que s'ha d'eleva sobre la permanència d'aquestes.

Article 8 - Drets de les persones integrants del Consell Municipal de Persones Majors

Són drets de les persones integrants del Consell:

- a) Participar en els plens i les tasques del Consell.
- b) Rebre informació sobre les activitats de les comissions de treball i sobre el compliment dels acords del Consell.
- c) Tindre accés a les actes i la documentació del Consell.
- d) Presentar i defensar iniciatives relacionades amb la matèria competencial del Consell.
- e) Defensar en l'àmbit del Consell els seus propis interessos.
- f) Participar, amb dret a veu i vot, en les decisions d'òrgans del Consell en què partcipe 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 convenients.

Article 9 - Deures de les persones integrants del Consell Municipal de Persones Majors

Són deures de les persones integrants del Consell:



- a) Participar en les sessions plenàries i en els òrgans del Consell en què es troben adscrites.
- b) Participar en les activitats i campanyes promogudes pel Consell sempre que aquestes no vagen en contra dels seus interessos o de les finalitats i estatuts de la seua associació.
- c) Contribuir al millor desenvolupament i promoció del Consell.
- d) Abstindre's d'efectuar qualsevol gestió en representació del Consell sense el consentiment exprés de la presidència del Consell.
- e) Respectar i complir el que disposa el Reglament.
- f) Comunicar a l'Ajuntament els canvis efectuats en els estatuts de l'associació, a fi que es revisen de nou. Així mateix, han 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 que es recull 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 10 - Atribucions del Ple del Consell Municipal de Persones Majors

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

- a) L'elaboració del Reglament de funcionament del Consell, que ha d'establir les determinacions oportunes quant al règim de funcionament del Ple, comissions de treball i la resta d'extremes que siga necessari desenvolupar. Aquest Reglament l'ha d'aprovar el Ple de l'Ajuntament.
- b) Debatre i formular propostes sobre qüestions del sector en què siga competent, mitjançant la realització dels estudis que siguen necessaris 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, analitze la problemàtica del sector i formule, si és el cas, propostes o suggeriments que consideren necessàries per a la millora del sector.
- d) Proposar a la presidència del Consell la creació de les comissions de treball que es consideren necessàries per a un millor funcionament d'aquest.

e) Informar sobre les sol·licituds d'admissió de noves persones membres en el Consell.

f) Fomentar l'intercanvi d'experiències participatives entre les persones integrants del Consell amb òrgans semblants d'altres institucions públiques o associacions d'altres poblacions.

#### Article 11 - La presidència. Atribucions

La presidència del Consell Municipal de Persones Majors l'exercirà l'alcalde o alcaldessa, o regidor o regidora en qui delegue.

Corresponen a la presidència les atribucions següents:

- a) Representar el Consell.
- b) Convocar i presidir les sessions del Ple, 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 i impulsar el compliment dels acords del Consell.
- 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 tot el que siga oportú per al bon funcionament del Consell.

i) Les altres funcions que li atribuïsquen les lleis.

#### Article 12 - La vicepresidència. Atribucions

El Consell ha de triar, per majoria simple dels seus integrants, una persona per a exercir la vicepresidència. La vicepresidència no pot ser exercida pels regidors o regidores de l'Ajuntament de Castelló.

Correspon a la vicepresidència substituir la presidència en els casos d'absència, vacant o malaltia, així com realitzar funcions d'assistència a la presidència que li siguen encomanades per aquest òrgan.

#### Article 13 - Les comissions de treball

En l'àmbit del Consell es poden crear les comissions de treball que s'estimen necessàries per al desenvolupament de les competències del Consell, a iniciativa de la presidència o a petició de la majoria de components d'aquest, per acord del Ple del Consell.

Les comissions de treball han de tindre caràcter preferentment temporal, i s'han de dissoldre una vegada hagen finalitzat les tasques per a les quals es van crear. El règim de sessions d'aquestes serà flexible i adaptat a la urgència del tema.

Les comissions de treball han d'estar compostes pel nombre de persones estrictament necessàries per al desenvolupament de la seua comesa, que en cap cas pot ser superior a set. Les persones integrants s'han de designar d'entre les persones components del Ple. Així mateix, es poden incorporar a la Comissió de Treball com a assessores aquelles persones tècniques o expertes que siguen necessàries, inclos el funcionari de l'Administració municipal, a l'efecte de la seua participació o assessorament tècnic, que es designaran de manera puntual per part de la presidència del Ple del Consell. Poden participar-hi especialistes en els temes objecte d'estudi que propose la majoria de persones components del Consell.

#### Article 14 - Funcions de les comissions de treball

És funció de les comissions de treball informar sobre les qüestions següents:

- a) Les sol·licitades pel Ple del Consell.
- b) Les sol·licitades per l'Ajuntament.
- c) Les que estime necessàries la Comissió de Treball.

#### Article 15 - La presidència de les comissions de treball. Atribucions

La presidència del Consell, a proposta de les persones integrants de la Comissió de Treball, designarà d'entre els i les membres una persona que exercirà la presidència.

La condició de president o presidenta 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 el o la va designar.

Corresponen a la presidència de les comissions de treball les atribucions següents:

- a) Elaborar l'ordre del dia i convocar les sessions de les comissions de treball.
- b) Firmar les actes, una vegada aprovades, conjuntament amb la secretaria de la Comissió.
- c) Presidir i moderar les sessions de les comissions de treball.
- d) Redactar l'informe amb la seua proposta corresponent seguint les directrius de la Comissió de Treball a què corresponga emetre'l.
- e) Defendre l'informe i la proposta davant del Ple del Consell.
- f) Defendre l'informe i la proposta, tal com es va aprovar pel Ple del Consell, davant de la comissió informativa municipal corresponent.

#### Article 16 - La secretaria del Ple. Atribucions

La secretaria del Ple del Consell Municipal de Persones Majors ha de recaure en el funcionari o funcionària d'Administració local d'habilitació nacional de l'Ajuntament que corresponga d'acord amb el que estableix la Llei 57/2003, de 16 de desembre, si bé l'Alcaldia, a proposta d'aquest o aquesta, designarà un funcionari o funcionària que exercirà la secretaria del Ple.

Corresponen a la secretaria les atribucions següents, que ha d'exercir sota la direcció de la presidència:

- a) Cursar les convocatòries del Ple acompanyant l'ordre del dia i l'acta de la sessió anterior.
- b) Assistir, amb veu i sense vot, a les sessions del Ple del Consell.
- 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.
- e) Ordenar i custodiar la documentació pròpia del Consell.
- f) Estendre certificacions dels acords adoptats pel Ple i totes les dades que figuren en la documentació pròpia del Consell.
- g) Traslladar els precs o sol·licituds d'informació als departaments municipals corresponents.
- h) Gestionar els assumptes que li encomane la presidència del Consell.

En cap cas el funcionari o funcionària municipal que exerceix la secretaria del Ple del Consell pot exercir una delegació de qualsevol associació o entitat integrada en aquest.

#### Article 17 - La secretaria de les comissions de treball. Atribucions

La secretaria de les comissions de treball ha de recaure en el funcionari o funcionària d'Administració local d'habilitació nacional de



l'Ajuntament que corresponga d'acord amb el que estableix la Llei 57/2003, de 16 de desembre, si bé l'Alcaldia, a proposta d'aquest o aquesta, designarà un funcionari o funcionària que exercirà la secretaria del Ple.

Corresponen a la secretaria les atribucions següents, que exercirà sota la direcció de la presidència:

- Cursar les convocatòries de la Comissió de Treball amb l'ordre del dia i l'acta de la sessió anterior.
- Assistir, amb veu i sense vot, a les sessions de la Comissió de Treball.
- Estendre les actes de les sessions a què assistisca i firmar-les junt amb la presidència.
- Portar els llibres d'actes de les sessions.
- Ordenar i custodiar la documentació pròpia del Consell.
- Gestionar els assumptes que li encomane la presidència de la Comissió.

Article 18 - Normes generals de funcionament

1 - El Consell Municipal de Persones Majors ha de funcionar en sessió plenària i per mitjà de les comissions de treball que, si és el cas, es constitueixen. Les sessions del Ple del Consell poden ser ordinàries i extraordinàries, que a més poden ser urgents.

2 - Periodicitat. El Ple del Consell Municipal de Persones Majors s'ha de reunir com a mínim quatre vegades en cada any natural. Així mateix, celebrarà sessió extraordinària que, a més, pot ser urgent quan la importància dels assumptes així ho requerisca per iniciativa de la presidència o a sol·licitud d'almenys un terç de les persones que componen el Consell.

3 - Quòrum d'assistència. Per a la vàlida celebració de les sessions es requereix l'assistència de la presidència, la secretaria i de com a mínim un terç del nombre legal de membres, que en cap cas ha de ser inferior a tres, quòrum que ha de mantindre's durant la sessió.

4 - Convocatòries. La convocatòria de les sessions correspon a la presidència del Consell.

La convocatòria ha de contindre l'ordre del dia dels assumptes que s'han de tractar, així com la documentació necessària i totes les aportacions que pogueren haver-se realitzat per membres del Consell en relació amb els punts esmentats.

Les convocatòries s'han de realitzar per mitjans telemàtics, i s'han de publicar en el web municipal, així com en els taulers d'anuncis de les tinències d'Alcaldia i altres espais que permeten una difusió adequada entre les persones majors.

La convocatòria de les sessions ordinàries ha de comunicar-se amb l'antelació deguda i, com a mínim, amb tres dies d'antelació. Les convocatòries de les sessions extraordinàries i urgents no estan subjectes a termini. En el cas de les sessions urgents, la decisió ha de ser ratificada pel Ple del Consell, per majoria simple, com a primer punt de l'ordre del dia.

També per raons d'urgència pot afegir-se un nou punt a l'ordre del dia, sempre que aquest s'haja plantejat en la sessió del Consell i tinga l'aprovació de la majoria de les persones membres.

5 - Sessions. Les sessions del Ple del Consell Municipal de Persones Majors han de ser públiques.

En atenció a la seua temàtica, cal celebrar com a mínim:

- Una sessió de planificació que s'ha de celebrar durant el primer trimestre de l'any, en què es plantegen els objectius i l'organització del Consell per a l'any en curs, així com les comissions de treball que s'hagen de posar en marxa. En aquesta sessió, la regidora o regidor responsable ha de donar compte de la planificació anual de la Regidoria de Gent Major.

- Una sessió informativa sobre els pressupostos participatius que s'ha de celebrar durant l'últim trimestre de l'any, en què la regidora o regidor responsable de l'àrea ha d'informar sobre aquest procés.

6 - Deliberacions. La presidència ha de dirigir les sessions, i ha d'adoptar les mesures convenientes per a garantir el bon ordre de les reunions.

7 - Adopció d'acords. El sistema habitual de treball del Consell ha de ser la recerca de consens. Si en algun cas no és possible, s'ha de recórrer al vot i els acords s'han d'adoptar per majoria simple dels i les components presents. En cas d'empat, s'ha de realitzar una nova votació en la següent sessió plenària que se celebri, que s'ha de substanciar d'acord amb la normativa d'adopció d'acords dels òrgans col·legiats.

8 - Els acords del Consell, en tindre aquest un caràcter consultiu i de participació ciutadana, tenen una importància singular, amb el rang de recomanacions per als òrgans de govern municipal, els quals han de donar resposta motivada a totes les recomanacions formulades pel Consell. El Consell ha de triar la persona encarregada de l'exposició i defensa dels acords davant de les regidories que corresponga en funció de la matèria.

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 l'entrada en vigor del reglament s'ha de produir de la manera següent:

a) L'acord d'aprovació definitiva d'aquest reglament s'ha de comunicar a l'Administració de l'Estat i la Generalitat.

b) Una vegada 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 publicació completa en el Butlletí Oficial de la Província.

2 - L'acord d'aprovació definitiva i el reglament es publicaran, a més, en el 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, 28 d'octubre de 2020.

La Alcaldessa.- Amparo Marco Gual.

Castelló de la Plana, 28 d'octubre de 2020.

La Secretària General del Ple.- Concepción Juan Gaspar.

(Document signat electrònicament).