



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALLOSA DE SEGURA

2258 REGLAMENTO CONSEJO BIENESTAR SOCIAL DE CALLOSA DE SEGURA

A los efectos de su entrada en vigor de conformidad con el artículo 52 de la Ley 30/1992, a continuación se transcribe el texto íntegro del "Reglamento de funcionamiento Consejo Municipal de Bienestar Social", aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 14 de Enero de 2016, el cual no habiendo recibido alegación o reclamación alguna durante el periodo de exposición, con fecha de hoy ha quedado aprobado definitivamente conforme a lo establecido en el artículo 49 de la LRBRL

"CONSEJO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

ÍNDICE

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



REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL

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

El Consejo Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Callosa de Segura 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.

Artículo 2º: Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del Consejo incluye a todos los ciudadanos y ciudadanas empadronados en el término municipal de Callosa de Segura y a las entidades públicas y privadas con domicilio social en la ciudad relacionadas con cualquiera de los ámbitos del bienestar social.

El Consejo se circunscribe al ámbito territorial del término municipal de Callosa de Segura. 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 la ciudadanía, directamente o a través de sus asociaciones, en los asuntos relacionados con el estudio y trabajo sobre problemas y necesidades de las personas 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 relacionados con los servicios sociales y el bienestar social.

Artículo 4º. Funciones.

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 relacionados con el bienestar social de la ciudadanía de Callosa de Segura.
- b) Emitir los informes que le soliciten los órganos municipales en relación con las iniciativas municipales relativas al área de los servicios sociales o el bienestar social.
- c) Formular propuestas de actuación sobre los problemas detectados relativos a su espacio competencial y, conjuntamente con el Ayuntamiento, aportar 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 y bienestar social, así como el posterior seguimiento de los mismos.
- f) Conocer las inversiones y financiación de Centros y Servicios provenientes de la Diputación Provincial y Generalitat Valenciana en el ámbito municipal correspondiente.
- g) Analizar y proponer iniciativas que se consideren prioritarias en materia de acción social en su ámbito territorial.



- h) Promover y apoyar el asociacionismo y las iniciativas de solidaridad de carácter social.
- i) Fomentar las actividades de prevención, promoción y desarrollo social y cultural de los sectores sociales a los que sirve.
- j) Colaborar en las distintas campañas de información y de divulgación sobre temas relativos al ámbito competencial del Consejo Municipal de Bienestar Social.
- k) Proponer criterios de trabajo coordinado entre el Ayuntamiento de Callosa de Segura y las distintas instituciones de iniciativa social con implantación en la ciudad para que, en 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.
- La Presidencia.
- La Vicepresidencia.
- La Comisión Permanente.
- Las Comisiones de Trabajo.
- La Secretaría.

Artículo 6º. El Pleno del Consejo.

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

El Pleno del Consejo Municipal de Bienestar Social, llamado también Consejo, estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) La presidencia del Consejo la desempeñará quien ostente la Alcaldía u otro miembro de la Corporación que designe.
- b) Una persona designada por quien ostente la portavocía de cada uno de los grupos políticos integrantes de la Corporación Municipal que podrá ser o no concejal o concejala.
- c) Una representación por cada una de aquellas asociaciones que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, 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.
- d) Las personas que por su dedicación y conocimientos en la materia que es competencia del Consejo sean designadas para formar parte del mismo.

La designación de los representantes de la Corporación Municipal se realizará mediante escrito dirigido a la Presidencia del Consejo por quien ostente la representación de cada grupo político municipal.

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 a la Presidencia del Consejo, integrándose como vocales del Consejo mediante decreto de la alcaldía.

Los miembros del Consejo a que se refiere el apartado 1.d) serán designados mediante decreto de alcaldía a propuesta de la Comisión Informativa del Pleno correspondiente.

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

Los miembros del Consejo solo podrán serlo de una entidad o asociación, no pudiendo simultanear más de una representación en ningún caso.

Artículo 7º. Nombramiento y cese

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.

Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:

- a) Por renuncia expresa mediante escrito dirigido a la Presidencia del que se dará cuenta expresa al Pleno del Consejo.
- b) Por expiración del plazo de su mandato.
- c) Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.
- d) Por incapacidad sobrevenida o fallecimiento.
- e) Por sobrevenir alguna causa de incompatibilidad.
- f) Los miembros que lo sean por razón de su cargo o pertenencia a una asociación cuando pierdan esta condición.

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.

Cada asociación o entidad comunicará la separación de su representante y el nuevo representante por escrito dirigido a la Presidencia 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, Comisiones de Trabajo y demás extremos que sea necesarios desarrollar que será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.
- b) Debatir y formular propuestas sobre cuestiones del sector en que sea competente, realizando los estudios precisos para ello y remitir a los órganos municipales las propuestas o alternativas que considere necesarias para resolver la problemática del sector.
- c) Elaborar, aprobar y remitir al Pleno del Ayuntamiento en el primer trimestre de cada año un Informe de Gestión Anual que exponga las actividades realizadas, analice la problemática del sector y formule en su caso propuestas o sugerencias que consideren necesarias para la mejora del sector.
- d) Emitir los informes y realizar los estudios que, estando dentro de su competencia, le sean solicitados por los órganos de gobierno municipales.
- e) Proponer a la Presidencia del Consejo la creación de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Trabajo que se consideren necesarias para mejor funcionamiento del mismo.
- f) Designar y cesar a 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. La Presidencia.

Corresponderá a la Presidencia, dentro de la esfera propia que tiene encomendada 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 le sean atribuidas por las ulteriores modificaciones del presente Reglamento.

Artículo 12º. La Vicepresidencia.

El Pleno del Consejo, a propuesta de la Presidencia, podrá elegir entre los vocales que lo componen, un miembro que ocupe la Vicepresidencia.



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

Artículo 13º. La Comisión Permanente.

La Comisión Permanente del Consejo estará integrada por:

- a) La Presidencia del Consejo.
- b) Los concejales 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) Tantos vocales designados de entre los demás miembros del Consejo como concejales formen parte de la Comisión Permanente, según lo establecido en el apartado b) anterior.

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.

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.

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

- a) Asistir a la Presidencia en su función de representar al Consejo ante los órganos de gobierno municipales y ante otros órganos de la administración.
- b) Asistir a la Presidencia en la confección del orden del día del Pleno del Consejo.
- c) Preparar las sesiones del Pleno del Consejo.
- d) Emitir los informes y realizar los estudios que le solicite la Presidencia del Consejo o los órganos de gobierno municipales sobre materias incluidas en la competencia del Consejo.
- e) Aprobar los informes y propuestas confeccionados por las comisiones de trabajo, decidiendo si, por su trascendencia, han de ser sometidos a debate y aprobación del Pleno del Consejo o deben remitirse directamente a los órganos competentes municipales.
- f) Informar las solicitudes de 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 de la Presidencia, las personas miembros del Consejo que actuarán en representación del mismo en otros Consejos Sectoriales Municipales.
- l) Resolver cuantos asuntos someta a su consideración la Presidencia del Pleno.

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.

El Pleno del Consejo, a iniciativa de su presidencia o por petición de la mayoría de los miembros del Pleno, podrá acordar la creación de Comisiones de Trabajo o Sectoriales para el mejor desarrollo de las competencias del Consejo. Estas comisiones podrán tener carácter permanente o no permanente.



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.

Las comisiones de trabajo tanto permanentes como no permanentes estarán compuestas por el número de miembros estrictamente necesario 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 la Presidencia del Pleno del Consejo. Entre los miembros de las Comisiones de Trabajo se elegirá a quien desempeñe la función de Ponente para facilitar la dirección de los trabajos.

Artículo 16º. Ponentes de las Comisiones de Trabajo.

Serán funciones de los ponentes:

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

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. Presidencias de las Comisiones de Trabajo.

Las Presidencias de las Comisiones de Trabajo serán designadas por la Presidencia del Consejo, o en su caso, por los vocales de la Comisión Permanente a quienes la Presidencia hubiera delegado dicha atribución.

La ocupación de la Presidencia 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 las Presidencias de las Comisiones de Trabajo.

Serán funciones de las Presidencias de las Comisiones de Trabajo:

- a) Convocar las sesiones de las comisiones de trabajo.
- b) Firmar las actas, una vez aprobadas, conjuntamente con 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. La Secretaría del Pleno y de la Comisión Permanente.

La Secretaría del Consejo corresponderá a quien realice las funciones de Secretaría General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, si bien la Alcaldía podrá designar a otro funcionario o funcionaria que desempeñará la Secretaría del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente del Consejo.

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

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

En ningún caso quien ostente la Secretaría del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente del Consejo podrá ejercer una delegación de cualquier asociación, entidad o grupo.

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

La Secretaría del Consejo corresponderá a quien realice las funciones de Secretaría General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, si bien la Alcaldía podrá designar a otro funcionario o funcionaria que desempeñará la Secretaría 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 la Presidencia.
- 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 Ponente.

En ningún caso quien desempeñe la Secretaría de la Comisión de Trabajo podrá ejercer una delegación de cualquier asociación, entidad o grupo.



Artículo 22º. Normas generales de funcionamiento.

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

El Pleno del Consejo celebrará sesión ordinaria como mínimo cada seis meses. Asimismo celebrará sesión extraordinaria, que puede ser además urgente, cuando la importancia de los asuntos así los requiera por iniciativa de la Presidencia o a solicitud al menos de un tercio de los miembros del Consejo.

La Comisión Permanente 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 de la Presidencia o a solicitud al menos de un tercio de los miembros de esta Comisión.

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 como primer punto del orden día por el Pleno del Consejo, o en su caso, por la Comisión Permanente por mayoría simple.

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

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

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 de la Presidencia.

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 del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y de la Generalitat.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el Acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.
- c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en la web municipal.

Contra el citado texto se podrá interponer 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.

Nota aclaratoria: *El gobierno municipal está totalmente en contra de la utilización de un lenguaje sexista, entendido éste como una forma de discriminación negativa de personas en función de su condición de hombre o mujer. No obstante, en este texto se*



ha utilizado en algunas ocasiones el uso del genérico masculino como forma gramatical inclusiva sin distinción de sexo con el único propósito de facilitar la redacción y lectura del texto”.

Lo que se hace público a los efectos pertinentes.

Callosa de Segura, a 26 de Febrero de 2016
El Alcalde-Presidente
Francisco José Maciá Serna