

# **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE BIENESTAR SOCIAL Y VOLUNTARIADO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL**

## **Artículo 1. Definición.**

El Consejo Sectorial de Bienestar Social y Voluntariado es un órgano de participación ciudadana del Ayuntamiento de Soto del Real que tiene carácter informativo, consultivo y de asesoramiento a los diferentes órganos del Ayuntamiento competentes en la materia.

## **Artículo 2. Regulación.**

Este Consejo funcionará de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Soto del Real y el presente reglamento interno de funcionamiento establecerá las normas que regularán el funcionamiento de dicho Consejo.

## **Artículo 3. Funciones.**

- Fomentar la participación directa de las personas, entidades y de los sectores dedicados al bienestar social y al voluntariado, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de las actividades del ámbito implicado.
- Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones del ámbito del bienestar social y del voluntariado.
- Cuidar rigurosamente que las decisiones adoptadas respondan a intereses colectivos y no particulares.
- Elaborar proyectos acordes al ámbito del Consejo, para ser presentados a los presupuestos participativos anuales.
- Hacer propuestas sobre bienestar social y voluntariado para colaborar con el Ayuntamiento en su puesta en marcha.
- Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas al bienestar social y al voluntariado.
- Elegir entre sus miembros a un representante para el Consejo Consultivo Municipal, y a su sustituto.
- Fomentar las acciones formativas, divulgativas, conferencias, encuentros, u otras relacionadas con el bienestar social y el voluntariado, así como difundirlas de forma eficaz a los vecinos, entidades, asociaciones y comercio para que conozcan y valoren todas las iniciativas y proyectos.
- Seguimiento y debate sobre las actuaciones municipales en materia de bienestar social y voluntariado.
- Presentar una memoria anual de actividades en el registro del Ayuntamiento.

Para desarrollar las funciones propias del Consejo, se le otorgan las siguientes facultades:

- Solicitar a la administración del Ayuntamiento de Soto del Real, datos, informes y documentos especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos. Los servicios facilitarán la información que sea precisa para el desarrollo de sus funciones, con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.
- Solicitar informes a otras Administraciones o Entidades en el marco de su ámbito de competencia.
- Conocer los datos y estudios de la estadística municipal.
- Recabar asesoramiento técnico especializado, si se precisa.

#### **Artículo 4. Composición y funciones específicas.**

Tal como se establece en el Reglamento de Participación Ciudadana, constituirán el Consejo Sectorial de Bienestar Social y Voluntariado:

- Presidencia: Alcalde/sa o Concejal/a responsable de área en quien el Alcalde/sa delegue.
- Representante en el Consejo Consultivo Municipal y su suplente, elegidos por mayoría simple de los miembros del Consejo Sectorial. Trasladará a los miembros del Consejo la información e instrucciones que sean de interés desde el Consejo Consultivo Municipal.

Características:

- Tendrá carácter voluntario,
- Deberá estar empadronado en Soto del Real,
- No puede pertenecer a la Corporación Municipal.
- Sólo puede ser representante de un Consejo Sectorial.
- Secretaría y su suplente, elegida por la mayoría de entre las personas que se presenten voluntariamente, o nombrados por la presidencia o representante en el caso de no haber voluntarios. Recogerá los acuerdos adoptados y tomará acta de las reuniones.

El periodo de vigencia de estos cargos citados anteriormente será de un año, prorrogable, tras votación de los miembros de este Consejo, salvo dimisión expresa de alguno de los elegidos, comunicada bien por escrito o en persona en alguna de las reuniones.

- Personas a título individual que manifiesten interés en la materia del Consejo.
- Representantes de entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas relacionadas con el sector o con interés en la materia que así lo soliciten.
- Un representante por cada uno de los partidos políticos con representación en el Pleno, no pudiendo suponer el conjunto de ellos más del 50% del total de los miembros del Consejo. Tendrán voz, pero no voto.
- Cada miembro del Consejo debe indicar si su pertenencia al mismo es a título individual o como representante de un colectivo o partido político. Esto deberá figurar en el acta de constitución y en cada nuevo ingreso.

## **Artículo 5. Participación.**

Para participar en este Consejo basta con acudir a una de las reuniones que se celebren e indicar su voluntad de pertenecer al mismo. Desde este momento el/la secretario/a incluirá sus datos: correo electrónico, número de teléfono y asociación a la que representa, si ese fuese el caso, pasando a formar parte del mismo con voz. Tendrá derecho a voto a partir de la siguiente reunión.

Mientras no se indique de una manera fehaciente, por escrito o en persona en una reunión que celebre el Consejo, la intención de abandonar su pertenencia al mismo, se le considerará participante.

No obstante lo anterior, si durante un plazo de un año no hace acto de presencia en las reuniones ni participa activamente (mediante correo electrónico o cualquier otro medio) en el funcionamiento del Consejo, aportando ideas o proyectos, el propio Consejo podrá decidir la no pertenencia de dicha persona al mismo. Para realizar dicha acción es requisito indispensable el comunicado a la persona por los medios habituales (email, mensaje telefónico, etc.)

La presidencia o el representante del Consejo, por iniciativa propia o de alguna entidad o particulares miembros, podrá invitar a participar en las sesiones correspondientes, con voz pero sin voto, a cualquier persona que considere adecuada, con la finalidad de aportar conocimiento y enriquecer el debate.

## **Artículo 6. Derechos de los miembros.**

- Asistencia a las reuniones del Consejo.
- Estar informados de toda la actividad del Consejo a través de las actas y de la documentación necesaria.
- Presentar y defender ante el Consejo iniciativas y propuestas a título individual o de un colectivo, pero siempre que respondan al interés general y no particular.
- Impugnar aquello que se considere contradice lo que defiende este Reglamento.
- Tener acceso a la información relativa a las actuaciones que se lleven a cabo en el Municipio en el ámbito del bienestar social y el voluntariado, así como conocer su ejecución presupuestaria.

## **Artículo 7. Deberes de los miembros.**

- Asistencia a las reuniones del Consejo.
- Contribuir al buen funcionamiento del Consejo y colaborar en la actividad que pueda desarrollarse.
- No realizar ninguna gestión en nombre del Consejo sin el conocimiento y consentimiento explícito de éste.
- Respetar los acuerdos que se adopten en el Consejo.
- Respetar y cumplir lo acordado en este Reglamento.

## **Artículo 8. Periodicidad.**

El Consejo de Bienestar Social y Voluntariado se reunirá como mínimo una vez al trimestre en sesión ordinaria. No obstante, por razones de conveniencia o urgencia podrán celebrarse sesiones extraordinarias que serán convocadas por su Presidente/a a iniciativa propia o a solicitud de un tercio de sus miembros.

## **Artículo 9. Quórum de asistencia.**

Para la válida celebración de las sesiones se requiere la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a o de sus sustitutos, previo aviso al Presidente/a y Secretario/a, y de al menos la mitad de los miembros, quórum que deberá mantenerse durante la sesión.

Si dicho quórum no se alcanzase, se constituirá una segunda convocatoria 15 minutos más tarde, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de los miembros además del Presidente/a y el Secretario/a titulares para ese día.

## **Artículo 10. Funcionamiento del Consejo.**

El/la Presidente/a dirigirá las sesiones, ordenará los debates y adoptará las medidas convenientes para garantizar el buen orden de las reuniones. La moderación se puede rotar entre los miembros del Consejo si la presidencia lo considera oportuno.

El/la Presidente/a y el/la Secretario/a también velarán por el cumplimiento dentro del Consejo de lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana.

## **Artículo 11. Convocatorias.**

Ordinarias y extraordinarias. Las convocatorias del Consejo Sectorial deberán realizarse con un mínimo de 12 días de antelación y en ellas se incluirá el orden del día y a ser posible la documentación necesaria para los temas a tratar. Será competencia del Presidente/a y/ del Secretario/a enviar las convocatorias a los miembros por correo electrónico.

Las convocatorias extraordinarias podrán convocarse en un plazo inferior de tiempo si se acuerda la fecha al finalizar la reunión en curso.

Los miembros del Consejo tendrán 3 días para incluir cualquier asunto más en el orden de día, a fin de que la convocatoria con el orden del día cerrado pueda enviarse a los miembros del Consejo con 7 días mínimo de antelación. En caso de que surgiera algún asunto de urgencia fuera de este plazo, el/la Presidente/a podrá incorporarlo en el orden del día.

La fecha, hora y lugar deberá incorporarse a la página web del Ayuntamiento para información pública, con la debida antelación.

Urgentes. Cuando existan temas urgentes, se podrán convocar reuniones con 48 horas de antelación. Habrá de realizarse por acuerdo del/la Presidente/a, Secretario/a y Representante del Consejo o quienes los sustituyan. La urgencia habrá de ratificarse al inicio de la reunión.

## **Artículo 12. Actas.**

El/la Secretario/a del Consejo ha de tomar acta de las reuniones (incluyendo asistentes), acta que se someterá a su aprobación en la siguiente reunión que se celebre.

El borrador del acta deberá ser enviado en los 15 días siguientes desde la celebración de la reunión a fin de que los miembros del Consejo puedan conocerla y enviar los comentarios oportunos antes de que se presente a aprobación en la próxima reunión.

Las actas, una vez aprobadas, se remitirán a los miembros del Consejo y se harán públicas en la página web del Ayuntamiento en el apartado correspondiente al Consejo Sectorial de Bienestar Social y Voluntariado, a fin de que estén a disposición de todo aquel que pudiera estar interesado.

## **Artículo 13. Votación.**

El sistema habitual de trabajo es la búsqueda de consenso. Si éste en algún caso no es posible, se ha de recurrir al voto. Los acuerdos y las resoluciones de adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes que tengan derecho al voto.

Tendrán derecho al voto los miembros del Consejo inscritos en el fichero que obra en posesión del/la Secretario/a y que todos los miembros tienen derecho a conocer.

El sistema de votación será a mano alzada, pudiendo ser modificado para cada sesión, si así se acordase.

Si la situación lo requiere por el interés del asunto y en ausencia justificada de alguno de los miembros del Consejo, se podrá delegar el voto previo aviso o bien realizarlo por correo electrónico, a través del/la Secretario/a, con al menos 48 horas de antelación.

## **Artículo 14. Grupos de trabajo.**

Para el estudio de temas puntuales y concretos relacionados con el ámbito del Consejo se pueden constituir comisiones de trabajo específicas si el conjunto del Consejo así lo decide. A estas reuniones podrán asistir especialistas invitados. Los acuerdos a los que se llegue deberán elevarse al Consejo en su conjunto para su aprobación definitiva. Estos grupos de trabajo se someterán a lo estipulado en este reglamento para su funcionamiento.

## **Artículo 15. Dictámenes del Consejo.**

Los dictámenes 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. Estos Órganos de Gobierno deberán dar respuesta motivada a aquellas recomendaciones que sean motivadas o rechazadas. Tanto los dictámenes del Consejo como las respuestas de los Órganos de Gobierno, deberán ser hechos públicos en la página web del Ayuntamiento a fin de que los ciudadanos que lo deseen puedan estar informados.

## **Artículo 16. Proyectos para su presentación a la Consulta Popular para los Presupuestos Participativos.**

Los proyectos cumplirán con las recomendaciones establecidas por el Consejo Consultivo Municipal.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

La modificación total o parcial del presente reglamento, así como su eliminación, corresponde al Consejo Sectorial de Bienestar Social y Voluntariado, con el voto de las tres quintas partes de la composición total del mismo.

## **DISPOSICIÓN FINAL.**

En lo previsto en este Reglamento serán de aplicación las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sus modificaciones, así como el Reglamento de Régimen Interior y el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Soto del Real.

El presente Reglamento de funcionamiento interno del Consejo Sectorial de Bienestar Social y Voluntariado entrará en vigor a partir de su publicación en la página web del Ayuntamiento de Soto del Real.