NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO SECTORIAL DE IGUALDAD

Artículo 1: Definición:

El Consejo de Igualdad es un órgano de participación ciudadana del Ayuntamiento de Soto del Real. Tiene carácter informativo, consultivo y de asesoramiento a los diferentes órganos del Ayuntamiento competentes en la materia.

Artículo 2: Regulación:

Este Consejo funcionará en conformidad con lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana de Soto del Real y las presentes Normas de funcionamiento interno regularán el funcionamiento de dicho Consejo Sectorial.

Artículo 3. Funciones:

• Fomentar la participación directa de las personas, entidades, asociaciones y de los sectores implicados en promover la igualdad de género y en la defensa integral de las mujeres, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de las actividades que integren la perspectiva de género en todos los ámbitos municipales: Educación, Sanidad Cultura, Deportes, Urbanismo, Empleo, Seguridad, Servicios sociales, Participación política y social.
• Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre las diferentes entidades ciudadanas del municipio.
• Elaborar proyectos, acordes al ámbito del Consejo, para ser presentados a los presupuestos participativos anuales.
• Debatir e impulsar iniciativas, así como hacer propuestas, acciones formativas, divulgativas, conferencias, encuentros, u otras relacionadas con la igualdad de género y la defensa integral y transversal de las mujeres.
• Difundir estas iniciativas y actividades de forma eficaz a los vecinos, entidades, asociaciones y colectivos para que conozcan y valoren todas las iniciativas y proyectos.
• Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la educación cívica en igualdad y a la defensa de la mujer contra las agresiones y la violencia de cualquier tipo y en cualquier ámbito, familiar, social, laboral, municipal, etc.
• Elegir un representante al Consejo Municipal.
• Dejar constancia en actas públicas de lo acontecido en las reuniones del Consejo.

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 requeridos 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:

Tal como se establece en el Reglamento de Participación Ciudadana, constituirán el Consejo Sectorial de Igualdad:

• Presidencia: Alcalde/sa o Concejal/a responsable de área en quien el Alcalde/sa delegue.
• Representante del Consejo Sectorial en el Consejo Consultivo.
• Personas a título individual que manifiesten interés en la materia del Consejo.
• Secretaría: tendrá carácter voluntario sin necesidad de ser nombrado/a por el/la Presidente/a. Recogerá los acuerdos adoptados y tomará acta de las reuniones.
• Representantes de colectivos, asociaciones o entidades ciudadanas con presencia en el municipio, relacionadas con el sector o con interés en la materia, que así lo soliciten.
• Representantes de colectivos en los ámbitos municipales de Educación, Sanidad Cultura, Deportes, Urbanismo, Empleo, Seguridad, Servicios sociales, Participación política y social, con interés en la materia que así lo soliciten.

• Representante de este Consejo Sectorial de Igualdad en el Consejo Consultivo Municipal, y representante delegado.

Artículo 5. Duración de los cargos:

La persona que ocupe el cargo de Secretaría, al tener carácter voluntario, podrá ejercer en una o varias sesiones según considere oportuno, incluso esta función podrá ser rotativa entre los miembros del Consejo.

La persona que ocupe el cargo de Representante en el Consejo Consultivo Municipal, lo hará durante 1 año natural con posibilidad de que se prorrogue 1 año más. Los cambios deberán producirse en la primera reunión de cada año.

Artículo 6. 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 ese momento el/la secretario/a incluirá sus datos: correo electrónico, teléfono y asociación a la que representa, si ese fuese el caso, pasando a formar parte del mismo.

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 Consejo, se considerará participante en el mismo.

No obstante lo anterior, si durante un plazo de un año no hace acto de presencia en las reuniones ni participa activamente (mediante el 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 Consejo de Igualdad. Para realizar dicha acción es requisito indispensable el comunicarlo a la persona por los medios habituales (correo electrónico, mensaje telefónico, etc.)

La presidencia, por iniciativa propia o de alguna entidad o miembros particulares, 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 7. 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 las 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 que contradice lo que defienden estas Normas.
• Tener acceso a la información relativa a las actuaciones que se lleven a cabo en el municipio en el ámbito de la promoción y defensa de la igualdad de las personas independientemente de su género, así como conocer su ejecución presupuestaria.

Artículo 8. 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 estas Normas.

Artículo 9. Periodicidad:

El Consejo Sectorial de Igualdad se reunirá como mínimo una vez cada dos meses en sesión ordinaria. No obstante, por razones de conveniencia o urgencia podrán celebrarse sesiones extraordinarias que serán convocadas por su Presidente/a, Representante o Secretario/a a iniciativa propia o a solicitud de al menos un tercio de sus miembros.

Artículo 10. Quórum de asistencia:

Para la valida celebración de las sesiones se requiere la asistencia del/la Presidente/a (o persona en quien delegue), el/la Representante del Consejo, el/la 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 en segunda convocatoria 15 minutos más tarde, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de los miembros además del/la Presidente/a, Secretario/a y Representante del Consejo.

En el caso de que Presidente/a, Representante o Secretario/a no pudieran asistir, nombraran a una persona en quien deleguen. Estas personas podrán entregar por escrito las aportaciones oportunas que consideren sus representados.

Artículo 11. Funcionamiento del Consejo:

El/la Presidente/a dirigirá las sesiones, ordenará los debates y adoptara 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 Secretario/a también velaran por el cumplimiento dentro del Consejo Sectorial de lo establecido en el Reglamento de participación ciudadana.

Artículo 12. Convocatorias:

La convocatoria del Consejo Sectorial deberá realizarse con un mínimo de 12 días de antelación y en ella se incluirá el orden del día y a ser posible la documentación necesaria para los temas a tratar.

Sera competencia del Secretario/a del Consejo enviar la convocatoria a los miembros, que podrá hacerse tanto por WhatsApp como por correo electrónico, y comunicarlo simultáneamente al Ayuntamiento para que la fecha, hora y lugar pueda incorporarse a la página web del Ayuntamiento para información pública. Además deberá solicitar el espacio municipal adecuado para esa sesión

Los miembros tendrán 3 días para incluir cualquier asunto más en el orden del 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 el caso de que surgiera algún asunto de urgencia fuera de este plazo podrá ser incorporado por el/la Secretario/a en el orden del día. En fecha próxima a la convocatoria procederá a realizar un recordatorio de la misma a los miembros del Consejo.

Artículo 13. Actas:

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

El borrador de acta deberá ser enviado, por correo electrónico, en 15 días antes de un mes 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.

Una vez aprobadas, se remitirá, por correo electrónico, acta de todas las reuniones a los miembros del Consejo y se harán públicas en la página web del ayuntamiento en el apartado correspondiente al Consejo de Igualdad, a fin de que estén a disposición de todo aquel que pueda estar interesado.

Artículo 14. Votación:

El sistema habitual de trabajo es la búsqueda de consenso; si este en algún caso no es posible, se ha de recurrir al voto y los acuerdos y resoluciones se adoptaran por mayoría simple de los miembros presentes que tengan derecho a voto.

Tendrán derecho a voto los miembros del Consejo inscritos en el fichero que obra en posesión del secretario/a y que todos los miembros tienen derecho a conocer. No

tendrán derecho a voto los asistentes que no hayan participado al menos en el 50% de los Consejos Sectoriales celebrados en el periodo comprendido de 12 meses.

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

Artículo 15. Grupos de trabajo:

Para el estudio de temas puntuales y concretos relacionados con el ámbito del Consejo se pueden constituir comisiones específicas de trabajo 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 estas Normas para su funcionamiento.

Artículo 16. Dictámenes e informes:

Los dictámenes del Consejo Consultivo, al tener este 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 modificadas o rechazadas. Tanto los dictámenes del Consejo como las respuestas de los órganos de gobierno, deberán ser hechos públicos en la web del ayuntamiento a fin de que los ciudadanos que lo deseen puedan estar informados.

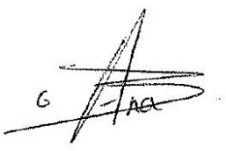
DISPOSICIÓN ADICIONAL

La modificación total o parcial del presente documento, así como su eliminación, corresponde al Consejo Sectorial de Igualdad, con el voto del Representante, Secretario/a y la mitad de los miembros del presente Consejo, del mismo modo que se recoge en el artículo 10.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Normas de funcionamiento interno del Consejo Sectorial de Igualdad entran en vigor a partir del momento de su aprobación y serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de Soto del Real.

Estas Normas han sido aprobadas por consenso de todos sus miembros, en Soto del Real el 17 de mayo de 2019

Fdo. Presidenta
Noelia Barrado

Fdo. Secretaria
Ana Bravo García