



Magnífic Ajuntament de Borriana

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 5 de septiembre de 2019, aprobó inicialmente la creación del Consejo Sectorial Municipal de la Gente Mayor y su regulación. En fecha 4 de noviembre de 2019, el citado acuerdo han resultado definitivamente aprobadas las siguientes

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SECTORIAL MUNICIPAL DE LA GENTE MAYOR

Las presentes Normas han sido elaboradas al amparo de lo dispuesto en el artículo 139.2 del Real Decreto 2.586/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprobó el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y artículo 22.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO I DE LOS FINES Y FUNCIONES DEL CONSEJO

Artículo 1. Fines

El Consejo Sectorial Municipal de la Gente Mayor es un órgano asesor y consultivo mediante el cual se articula la representatividad de los ciudadanos con el fin de propiciar un lugar de debate y comunicación, y con el de crear un marco de participación para la propuesta y promoción de iniciativas en el ámbito de las políticas públicas que afectan especialmente a las personas mayores del Municipio según las competencias que este tiene establecidas. En concreto el Consejo tiene como fines:

1.a. Instrumentar la participación y colaboración de las personas mayores en la definición, aplicación, seguimiento de la planificación y ordenación de los servicios para mejor atención a sus necesidades, así como para la defensa de sus derechos y la promoción de su bienestar.

1.b. Asesorar al Ayuntamiento de Burriana, por medio de su Concejalía delegada de la Gente Mayor, en la definición, aplicación y seguimiento de las políticas de atención, inserción social y calidad de vida dirigidas al sector de población de la gente mayor, entendiéndose por tales a las personas mayores de 65 años y las de más de 60 años que hayan cesado en su actividad laboral o profesional.

Artículo 2. Funciones

El citado Consejo desarrollará exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta en relación con las iniciativas municipales relativas a:

a) Canalizar hacia la administración municipal las iniciativas y demandas de las personas mayores.

b) Asesorar e informar sobre las consultas que le sean formuladas por las instituciones públicas del Municipio, en materias que afectan a las condiciones y calidad de vida de la población mayor.

c) Conocer las convocatorias de subvenciones municipales o de la administración autonómica dirigidas a asociaciones de personas mayores, y asesorar sobre las



Magnífic Ajuntament de Borriana

mismas

d) Proponer a la Alcaldía Presidencia la distinción de aquellas personas, entidades o instituciones que se hayan hecho acreedoras de ello por su trabajo o dedicación, defensa o promoción, de la atención y mejora de la calidad de vida de las personas mayores.

e) Colaborar con el movimiento asociativo de las personas mayores, como cauce de representación del sector de tercera edad.

f) Proponer, cuando lo considere necesario, la realización de estudios e investigaciones sobre aspectos relacionados con la situación y calidad de vida de las personas mayores.

g) Informar aquellos asuntos municipales que, por su relevancia, le sean sometidos a consulta.

h) Mantener contactos y colaborar con otros órganos análogos de ámbito comarcal, regional, y estatal.

i) Recoger y canalizar las iniciativas y las sugerencias de las personas y de los colectivos de personas mayores no representados en el Consejo.

j) Contribuir a la sensibilización de la sociedad en materias de interés para el colectivo de personas mayores

k) Impulsar la realización de estudios e investigaciones en temas relacionados con el envejecimiento, el bienestar social y la mejora de los servicios sociales.

l) Aquellas otras que la Alcaldía Presidencia o el Pleno municipal le encomienden.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA

Artículo 3. Composición y órganos necesarios

3.1. El Consejo estará integrado por:

- Presidencia: La Alcaldía.
- Vicepresidencia: La concejalía delegada de gente mayor que tendrá también la condición de enlace entre la Corporación y el Consejo.
- Vocales:
- Un representante de cada Grupo Político municipal.
- Un representante de cada una de las asociaciones de gente mayor inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.
- Un/a trabajador/a o educador/a social de la plantilla municipal.

3.2. Son órganos necesarios del Consejo Sectorial:

- a) La Presidencia
- b) La Vicepresidencia
- c) El Pleno



Magnífic Ajuntament de Borriana

d) La Secretaría

Artículo 4. La Presidencia

1. La Alcaldía desempeñará la función de la presidencia del Consejo.

Se atribuyen a la Presidencia del Consejo las funciones siguientes:

- a) Ostentar la representación oficial del Consejo en todas las actuaciones públicas o privadas, ante cualquier organismo público o autoridad.
- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones del Consejo.
- c) Determinar el Orden del Día de las sesiones teniendo en cuenta las propuestas que planteen los distintos miembros para su elaboración.
- d) Presidir las reuniones, dirigir y moderar los debates.
- e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.
- f) Cumplir y hacer cumplir las normas de funcionamiento, así como las demás normas concordantes.
- g) Solicitar la asistencia de las personas que se consideren necesarias para el desarrollo del Consejo, bien por iniciativa propia.

Artículo 5. La Vicepresidencia

1. Ostentará la Vicepresidencia quien desempeñe la concejalía delegada de gente mayor.
2. Corresponde a la vicepresidencia sustituir a quien desempeñe la presidencia y asumir sus atribuciones en los casos de vacante, ausencia, urgencia o enfermedad, ejerciendo además las funciones que le delegue la Presidencia por escrito, dando cuenta de ello al Pleno.
3. La Vicepresidencia actuará como enlace entre la Corporación y el Consejo.

Artículo 6. El Pleno

1. El Pleno está integrado por todos los miembros del Consejo y es presidido por la Alcaldía o, en su caso, por la vicepresidencia.
2. Corresponde a los miembros del Pleno las siguientes atribuciones:
 - a) Recibir con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
 - b) Participar en los debates de las sesiones.
 - c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
 - d) Formular ruegos y preguntas.
 - e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
 - f) Cuantas funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 7. Secretaría

1. La Alcaldía Presidencia designará a la persona de la plantilla municipal que realizará



Magnífic Ajuntament de Borriana

las funciones de la secretaría del Consejo.

2. Corresponde a la Secretaría:

- a) Asistir a las reuniones con voz y sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de la presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que debe tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretaría.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO SECTORIAL

SECCIÓN 1ª. DE LOS REQUISITOS DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 8

El Pleno del Consejo funciona en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

Artículo 9

El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo dos veces al año. La periodicidad de las sesiones del Pleno será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria.

Artículo 10

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida la Presidencia o lo solicite un tercio, al menos, de los miembros del Pleno, sin que ningún miembro pueda solicitar más de tres anualmente. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no invalida la facultad de la Presidencia para determinar los puntos del Orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

2. La celebración de la sesión extraordinaria a instancia de miembros del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente quienes soliciten la convocatoria.

3. Si la Presidencia no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día siguiente al de finalización de dicho plazo, a las diecinueve horas, lo que será notificado por la secretaría del Consejo a todos los miembros del mismo al día siguiente de la



Magnífic Ajuntament de Borriana

finalización del plazo citado anteriormente.

Artículo 11

1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la presidencia cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
2. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 12

1. Corresponde al Presidente convocar todas las sesiones del Pleno.
2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.
3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas serán notificados a los miembros del Pleno en el lugar que previamente hayan indicado los miembros a la Secretaría del Consejo. La convocatoria, acompañada del orden del día y borradores de actos, podrá ser notificada, asimismo, por correo electrónico.
4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de cuarenta y ocho horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 13

Será preceptiva la notificación a los miembros del Pleno de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría del Consejo quedará debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

Artículo 14

1. El orden del día de las sesiones será fijado por la presidencia asistido de la Secretaría del Consejo.
2. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 15

No podrán adoptarse acuerdos en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo previa declaración de urgencia hecha por el Pleno del Consejo, con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

Artículo 16

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación deberá estar a disposición de los miembros del Pleno del Consejo desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.



Magnífic Ajuntament de Borriana

2. Cualquier miembro del Pleno podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 17

1. El Pleno celebrará normalmente sus sesiones en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, salvo que a través de la convocatoria se habilite otro edificio o local a tal efecto.

2. Toda la documentación del Consejo será custodiada y archivada en el departamento del Ayuntamiento que tenga atribuidas las competencias en materia de Participación Ciudadana.

Artículo 18.

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la presidencia podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2. Durante el transcurso de la sesión la presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio para descanso en los debates.

Artículo 19.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la presencia de la presidencia o vicepresidencia y de la secretaria o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan, y, además:

- un representante de un Grupo Político,
- un representante de una asociación de personas mayores
- un/a trabajador/a o educador/a social de la plantilla municipal.

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente una hora después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. En función de los asuntos a tratar, a las sesiones del Consejo podrán asistir puntualmente, a propuesta de sus miembros, otras personas entendidas o expertas en una materia específica. Estas personas tendrán voz pero no voto.

Asimismo, a propuesta de los miembros del Consejo, podrán asistir representantes de otras asociaciones que no ostenten la condición de asociación de gente mayor y cuya actividad resulte de interés para las personas mayores. Estas entidades o asociaciones tendrán voz pero no voto.

Igualmente, cuando el Consejo trate algún tema relacionado con la competencia de alguna determinada Concejalía, la persona titular de tal concejalía podrá asistir al Consejo con voz pero sin voto.



Magnífico Ayuntamiento de Borriana

De la misma forma podrá asistir un/a funcionario/a municipal.

SECCIÓN 2ª. DE LOS DEBATES

Artículo 20

1. Las sesiones comenzarán preguntando la presidencia si algún miembro del Pleno tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

2. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

3. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la presidencia preguntará si algún miembro desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así fuera el miembro proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

Artículo 21

Cualquier miembro del Pleno podrá pedir durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la Mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

SECCIÓN 3ª. DE LA VOTACIONES

Artículo 22.

1. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.

2. El Pleno del Consejo Sectorial adopta sus acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes.

Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

3. El voto de los miembros del Consejo es personal e indelegable.



Magnífic Ajuntament de Borriana

Artículo 23

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros del Pleno abstenerse de votar.

La ausencia de uno o varios miembros, una vez iniciada la votación, equivale a la abstención.

2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.

3. Las votaciones pueden ser ordinarias y secretas.

Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

Artículo 24

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. La votación secreta sólo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

SECCIÓN 4ª. DE LAS ACTAS

Artículo 25

1. De cada sesión que celebre el Pleno se levantará acta por la secretaría, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Pleno, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

4. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir la secretaría certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS



Magnífic Ajuntament de Borriana

Artículo 26.

Son órganos complementarios las Comisiones de Trabajo.

Artículo 27.

1. El Pleno del Consejo podrá acordar el establecimiento de Comisiones de Trabajo, que desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, relativas a asuntos concretos competencia del Pleno del Consejo.

2. La composición, organización y ámbito de actuación de las Comisiones serán establecidos en el correspondiente acuerdo del Pleno del Consejo. A las mismas se incorporará una Trabajadora Social de la plantilla municipal.

3. En todo caso la composición concreta de las Comisiones de Trabajo se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos sectores representados en el Consejo.

4. El funcionamiento de las Comisiones de Trabajo se regirá por lo dispuesto en los acuerdos del Pleno del Consejo que las establezcan, y se inspirará en las normas reguladoras del funcionamiento de este órgano, que regirán en todo caso de forma supletoria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En lo no previsto en las presentes Normas se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto.- Hacer público este acuerdo mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios municipal a fin de que, durante el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en el BOP, puedan presentarse por la ciudadanía y las entidades interesadas cuantas aportaciones adicionales, reclamaciones o sugerencias se consideren procedentes.

De no presentarse ninguna en el plazo expresado, las Normas de Organización y Funcionamiento del Consejo Sectorial Municipal de la Gente Mayor se entenderán definitivamente probadas sin necesidad de nuevo acuerdo”.

El presente acuerdo queda a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta que la contiene, de conformidad y a los efectos previstos en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

Lo que se traslada a Ud. a los efectos oportunos.

La Secretaria

Documento firmado electrónicamente al margen



Magnífic Ajuntament de Borriana

ASOCIACION DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS LA PLANA BAIXA

He recibido en fecha: DNI: La persona interesada:	He recibido en fecha: DNI: En calidad de:
Firma Sr./ Sra.	Firma Sr./ Sra.
Diligencia: 1a visita: fecha y hora: 2a visita: fecha y hora:	