



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

REGLAMENTO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DEL FORO MUNICIPAL DE
INMIGRACIÓN Y CONVIVENCIA SOCIAL DE
CASTELLÓN DE LA PLANA.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

REGLAMENTO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL FORO MUNICIPAL DE INMIGRACIÓN Y CONVIVENCIA SOCIAL DE
CASTELLÓN DE LA PLANA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Naturaleza Jurídica y Régimen Jurídico

Artículo 3. Funcione

CAPÍTULO SEGUNDO. COMPOSICIÓN DEL FORO

Artículo 4. Requisitos de los/as integrantes en el Foro

Artículo 5. Modificación de los/as integrantes

Artículo 6. Composición del Foro

CAPÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DEL FORO

Artículo 7. Régimen de funcionamiento

Artículo 8. Funciones de la Presidencia.

Artículo 9. Funciones de la Secretaría.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Artículo 10. Acuerdos.

Artículo 11. Constitución, Asistencia y Mecanismos para su regulación.

Artículo 12. Grupos de Trabajo.

Artículo 13. Indicadores de Evaluación.

CAPÍTULO CUARTO. DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera.- Desarrollo y Ejecución.

Disposición Final Segunda.- Duración del Mandato.

Disposición Final Tercera.- Entrada en vigor.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

REGLAMENTO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL FORO MUNICIPAL DE INMIGRACIÓN Y CONVIVENCIA SOCIAL DE
CASTELLÓN DE LA PLANA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los procesos migratorios se han convertido en uno de los factores fundamentales que inciden en el proceso de transformación social, política y cultural de nuestra ciudad.

Los desafíos que plantea a nuestra sociedad, la creciente importancia del fenómeno migratorio y la cada vez más compleja realidad social que rodea a este fenómeno, hacen que sea urgente la necesidad de una reflexión conjunta y permanente de las instituciones y personas implicadas en los diversos escenarios.

Con esta perspectiva, el Plan Municipal de Inmigración y Convivencia Social de Castellón de la Plana, dando prioridad a la participación como uno de sus ejes fundamentales, promueve la creación del Foro Municipal de Inmigración y Convivencia Social, como Consejo Sectorial y órgano consultivo que posibilitará la participación real de todos los sectores de la sociedad, mediante el debate y la búsqueda de soluciones, aportando ideas, datos y recursos, para promover la integración y la participación de la población inmigrante en nuestra ciudad, favoreciendo la acogida y la convivencia mutua.

Los principios rectores del Foro Municipal de la Inmigración y Convivencia Social de Castellón de la Plana son los siguientes:

- 1.- Participación.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

- 2.- Corresponsabilidad.
- 3.- Comunicación y diálogo.
- 4.- Coordinación y colaboración.

Por otro lado, para el cumplimiento de las funciones del Foro se aplicará una metodología que permita desarrollar un análisis participativo sobre el objeto de estudio (el fenómeno de la inmigración), la detección de problemas y necesidades y la elaboración de propuestas y soluciones.

Con el fin de verificar si las necesidades detectadas son el fiel reflejo de las necesidades sentidas por la población, se desarrolla un proceso de investigación con colectivos, asociaciones, grupos de vecinos/as y otros actores del municipio con sensibilidades o intereses comunes, lo cual favorece la implicación ciudadana de determinados sectores de la población en beneficio de toda la comunidad local.

El conocimiento de la realidad se construye progresivamente en un proceso participativo en el cual “las personas implicadas y los/as testigos privilegiados/as” tienen la palabra, y de este modo se crean las condiciones que facilitan espacios de reflexión, programación y acción social. Para crear esas condiciones se aplica un procedimiento de investigación bajo el enfoque de la denominada Investigación-Acción Participativa, que propone intervenir de forma integral e integradora en el territorio, contando con la participación y colaboración de todas las instituciones, entidades y colectivos implicados. La Investigación-Acción Participativa propicia la conversación y el diálogo como mecanismos con los que crear procesos donde los sujetos afectados aporten, tras la reflexión, soluciones a sus problemas. Las respuestas, soluciones y propuestas de acción se ajustarán más a la realidad concreta, en la medida en



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

que hayan sido participadas y compartidas por los agentes sociales y la ciudadanía.

Tal procedimiento investigador persigue la elaboración de un conocimiento sobre el objeto de estudio que sea útil socialmente y que permita la implementación de Planes de Acción Integral, donde la participación ciudadana, plena y consciente, sea un eje articulador básico. Por eso se trabaja con grupos humanos, con el fin de transformar su entorno a partir del conocimiento crítico de la realidad que les rodea y de la puesta en marcha de un conjunto de estrategias y propuestas que satisfagan las necesidades y solucionen las problemáticas detectadas.

CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La finalidad del presente Reglamento es la creación y regulación del Foro Municipal de Inmigración y Convivencia Social como un órgano consultivo de participación ciudadana, que promueva el diálogo en materia de migraciones, diversidad e interculturalidad con objeto de impulsar la convivencia intercultural y la plena inserción social de la población inmigrada en la ciudad de Castellón de la Plana.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica y Régimen Jurídico

2.1.- El Foro Municipal de Inmigración y Convivencia Social es un órgano consultivo, deliberativo y de propuesta, adscrito al Área de Gobierno de Servicios a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

2.2.- El Foro desarrollará funciones de informe, consulta y propuesta en relación con las competencias que el Ayuntamiento de Castellón de la Plana ostenta en materia de inmigración y convivencia social intercultural.

2.3.- El Foro Municipal de Inmigración y Convivencia Social se regirá por lo previsto en el presente reglamento de funcionamiento y, con carácter subsidiario, serán de aplicación las normas que regulan el régimen de funcionamiento de las entidades locales, en cuanto a convocatorias, sesiones, formalización de actos y procedimiento.

Artículo 3.- Funciones

Para el cumplimiento de sus fines, el Foro Municipal de la Inmigración y Convivencia Social desarrollará las siguientes funciones:

1.- Colaborar en la orientación de la política general del Ayuntamiento de Castellón de la Plana en materia de inmigración y convivencia social intercultural, con la finalidad de que el Plan Municipal de Inmigración y Convivencia Social alcance los objetivos previstos.

2.- Potenciar la coordinación entre las distintas administraciones públicas, entidades privadas y sociedad civil en el reconocimiento de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades de los ciudadanos y ciudadanas inmigrantes.

3.- Fomentar la participación de las personas migradas en la elaboración de estrategias que favorezcan su plena integración en la ciudad.

4.- Estudio y análisis, en el marco de sus competencias, de las propuestas planteadas por las entidades y colectivos que trabajan en el ámbito de la inmigración.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

5.- Promover acciones de sensibilización social sobre la riqueza que aporta la diversidad cultural a la vida cotidiana de la población, y arbitrar medidas contra el racismo y la xenofobia.

6.- Orientar, como órgano de debate y participación, la necesaria planificación de carácter marco, de la actividad pública y privada en materia de integración y convivencia intercultural, respetando los distintos ámbitos de competencias.

7.- Establecer un marco de corresponsabilidad de todas las entidades e instituciones miembros del foro, en la implementación, adecuación, ampliación y, en su caso, creación de recursos, dentro de su ámbito competencial, para favorecer la integración y convivencia intercultural de todos los ciudadanos y ciudadanas de Castellón de la Plana.

8.- Cooperar con otros órganos análogos de ámbito nacional, autonómico, provincial o local y con otros órganos colegiados de inmigración con vistas a coordinar y mejorar todas aquellas actuaciones que redunden en beneficio de la convivencia social intercultural.

CAPÍTULO SEGUNDO.- COMPOSICION DEL FORO

Artículo 4. Requisitos de los/as integrantes en el Foro

El Foro Municipal de Inmigración y Convivencia Social estará integrado por representantes de instituciones, organismos, entidades y asociaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- a) No perseguir fines lucrativos.
- b) Estar legalmente constituidas y registradas.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

c) Contemplar el tema de la inmigración entre sus objetivos o actuaciones.

Artículo 5. Modificación de los/as integrantes

5.1.- A propuesta del Foro podrá ser ampliada o modificada la composición del mismo, en función de las variaciones de la realidad social, política y cultural del municipio; aprobación que corresponde al órgano competente.

5.2.- La incorporación de las asociaciones y entidades en el Foro Municipal de la Inmigración se hará previa solicitud que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana. El/la Secretario/a del Foro llevará un Registro de Inscripción. Las Asociaciones y entidades deberán aportar con la solicitud los siguientes datos:

- Número de Inscripción en el registro correspondiente.
- Nombre de las personas que se proponen como vocal y suplente sustituto/a.
- Domicilio Social, teléfono, fax y dirección de correo electrónico.

5.3.- Dejarán de formar parte del Foro Municipal de la Inmigración, perdiendo la cualidad de representación, las organizaciones en las que concurra alguna de estas causas:

- a) Voluntad propia.
- b) Interés lucrativo.
- c) Desarrollo de cualquier conducta que entre en confrontación con los fines y funciones del Foro Municipal de la Inmigración.

Artículo 6.- Composición del Foro



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

6.1.- De la Administración Local:

Presidente/a del Foro: El/la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Servicios a la Ciudadanía, sin perjuicio de la Presidencia nata que le corresponde al Excmo. Sr. Alcalde de Castellón que cuando ejerza efectivamente las atribuciones de la Presidencia del Foro el/la Presidente/a nombrado/a actuará como Vicepresidente/a.

Secretario/a del Foro: El Secretario/a del Foro se determinará de acuerdo con lo establecido para el ejercicio de las funciones de fe pública de los actos y acuerdos en la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vocales:

Grupos políticos con representación municipal:

- Un/a Concej/a/a designado/a por cada partido político con representación municipal.
- La/el Concej/a/a Delegada/o de Igualdad de Oportunidades y Educación.
- El/la Concej/a/a Delegado/a de Participación Ciudadana.
- El/la Concej/a/a Delegado/a de Juventud.
- El/la Concej/a/a Delegado/a de Seguridad Pública.
- El/la Concej/a/a Delegado/a de Sostenibilidad.
- El/la Concej/a/a Delegado/a de Cultura

6.2.- De la Administración Provincial:

Vocal:



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

- El/la Diputado/a de Bienestar Social.

6.3.- De la Administración Autonómica:

Vocales:

- La/el Director/a Territorial de Justicia, Interior y Administraciones Públicas.
- La/el Director/a Territorial de Sanidad.
- La/el Director/a Territorial de Territorio y Vivienda.
 - La/el Director/a Territorial de Cultura y Deportes.
 - La/el Director/a Territorial de Educación.
 - La/el Director/a Territorial de Economía y Hacienda.
 - La/el Director/a Territorial de Empleo y Trabajo.
 - La/el Director/a Territorial de Bienestar Social.
- La/el Presidente/a del Instituto Valenciano de la Vivienda (IVVSA).
- La/el Director/a del Servicio Valenciano para el Empleo y la Formación (SERVEF).
- El/la Inspector/a-Jefe/a provincial del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunidad Valenciana.

6.4.- De la Administración Central:

- El/la Secretario/a General de la Subdelegación del Gobierno.
- El/la Delegado/a Provincial de la Hacienda Estatal de Administración Tributaria – Delegación de Castellón.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

- El/la Director/a Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en Castellón (INSS).

- El/la Comisario/a Jefe/a Provincial de la Policía Nacional de Castellón.
- El/la Director/a Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE).

6.5.- De la Universidad Jaume I (UJI):

- La/el Vicerrectora/or de Cooperación Internacional y Solidaridad.

6.6.- De Entidades, Sindicatos, Asociaciones y Colegios Profesionales:

- El/la Presidente/a de Cruz Roja Castellón.
- El/la Director/a de Caritas Diocesana Castellón.
- Un/a representante del sindicato CCOO Castellón.
- Un/a representante del sindicato UGT Castellón.
- Un/a representante del sindicato USO Castellón.
- Un/a representante de las Federaciones de Asociaciones de Vecinos de Castellón.
- El/la Presidente/a de la Federación Española de Asociaciones de Inmigración en Castellón.
- Un/a representante de la Fundación Punjab.
- El/la Decano/a del Colegio de Abogados/as de Castellón.
- El/la Presidente/a de la Cámara de Comercio de Castellón.
- El/la Presidente/a de la Confederación de Empresarios de Castellón.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Será necesario designar a un/a suplente sustituto/a para que pueda asistir a las sesiones cuando los/as vocales o integrantes del Foro no puedan hacerlo por causas justificadas y ajenas a su voluntad (enfermedad, ausencia de la localidad, etc.).

Asimismo, también podrá asistir a las sesiones del Foro en las que se estime conveniente su presencia, personal técnico de apoyo con carácter de personas asesoras o en calidad de expertos, así como invitados o invitadas a asistir a las sesiones, bien sea a petición propia o a solicitud de cualquier integrante del Foro.

CAPÍTULO TERCERO.- FUNCIONAMIENTO DEL FORO.

Artículo 7.- Régimen de Funcionamiento

7.1.- Corresponde al Foro elaborar y aprobar la norma que regule su funcionamiento.

7.2.- El Foro celebrará sesiones periódicas ordinarias, una vez al cuatrimestre, y extraordinarias cuando lo solicite la Presidencia o un tercio de los y las integrantes.

7.3.- La sede del Foro se ubicará en el Ayuntamiento de la ciudad, desde donde se formalizarán las convocatorias y el servicio de secretaría.

7.4.- El Foro será convocado en un único llamamiento por la Presidencia con, al menos, 10 días hábiles de anticipación, salvo por razones de urgencia en que la convocatoria podrá hacerse con 24 horas.

7.5.- El orden del día de las convocatorias será fijado por la Presidencia del Foro y contendrá, para las sesiones ordinarias:

- a) Aprobación del acta de la sesión anterior



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

- b) Los asuntos para los que haya sido convocado el Foro
- c) Ruegos y preguntas

El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá, como mínimo, el asunto o asuntos que la motiven.

Se podrán incorporar propuestas al Orden del Día de las convocatorias ordinarias con 5 días hábiles de antelación a la celebración de la sesión. No obstante, podrá debatirse un asunto de urgencia y trascendencia que no figure en el Orden del Día, previa votación por mayoría simple de los y las asistentes.

7.6.- Con ocasión de la celebración de una sesión del Foro, quien ostente la Presidencia por propia iniciativa o a propuesta de un tercio de las personas integrantes del Foro, podrá invitar a asistir con voz y sin voto a aquellas personas físicas o jurídicas que tengan interés o conocimiento singular sobre un asunto específico que figure en el Orden del Día de la sesión.

Artículo 8.- Funciones de la Presidencia

Son las siguientes:

- a) Ejercer la dirección y representación del Foro.
- b) Fijar el orden del día, convocar y presidir las sesiones, moderar los debates y decidir con su voto de calidad los empates de las votaciones.
- c) Velar por la ejecución de los acuerdos que se tomen.
- d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Foro.
- e) Adoptar las resoluciones que exija el correcto funcionamiento del Foro.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

f) Autorizar la asistencia al Foro, por cuestiones puntuales y específicas, de personas de reconocido prestigio y con conocimiento de la materia de que se trate.

Artículo 9.- Funciones de la Secretaría

Son las siguientes:

- a) Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Foro.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones y órdenes del día, por orden de la Presidencia.
- c) Levantar y firmar las Actas de las sesiones, y custodiar el Libro de Actas.
- d) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, dictámenes y otros documentos confiados a su custodia, con el visto bueno de la Presidencia.
- e) Registro y archivo de correspondencia.
- f) Archivar y custodiar la diversa documentación del Foro, poniéndola a disposición de las y los integrantes del mismo cuando le sea requerida.
- g) Tramitar y llevar registro de la representación de los distintos organismos, así como de altas y bajas.
- h) Cualquier otra tarea de secretaría que le encomiende la Presidencia.

Artículo 10.- Acuerdos

10.1.- Los acuerdos del Foro se tomarán, como regla general, por mayoría simple de los y las integrantes presentes preferentemente por unanimidad. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En el supuesto de votaciones con resultado de empate, se efectuara una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del/a presidente/a.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

10.2.- Los y las integrantes del Foro podrán solicitar a la Presidencia un turno de explicación del voto a fin de expresar el sentido y los motivos que lo justifican.

10.3.- De los acuerdos se dará traslado, en su caso, al Área de Gobierno o Departamento competente.

Artículo 11.- Constitución, Asistencia y Mecanismos para su regulación

11.1.- El Foro se considerará válidamente constituido cuando en primera convocatoria asistan la mitad, al menos, de integrantes.

Si en la primera convocatoria no existiera el quórum necesario expuesto anteriormente, se entenderá convocada la sesión automáticamente 30 minutos después, siendo válida su constitución, en esta segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de sus asistentes.

En ambas convocatorias, se requiere la asistencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan, que deberán estar presentes durante toda la sesión.

11.2.- Una vez constituido el Foro de la Inmigración y Convivencia Social de Castellón de la Plana, se establecerán pautas de seguimiento y control de la asistencia de los/as vocales, pudiendo ser causa de pérdida de la condición de vocal la inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco alternos durante la duración del Foro.

Artículo 12.- Grupos de Trabajo

12.1.- El Foro, a iniciativa de la Presidencia o de un tercio de sus integrantes, podrá acordar la constitución de los grupos de trabajo que se consideren necesarios para un mejor desarrollo de las competencias del Foro.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

En los citados grupos de trabajo podrá participar también funcionariado y personal técnico experto, escogidos por razón de la materia tratada. Dichos/as funcionarios/as y personal técnico podrán asistir a las sesiones del Foro, pero únicamente en calidad de persona asesora, es decir, con voz, pero sin voto.

12.2.- Los grupos de trabajo actuarán para asuntos concretos y por un tiempo limitado. Una vez finalizada su actuación, el resultado de la misma se trasladará a las y los integrantes del Foro para que adopten las resoluciones que procedan.

Artículo 13.- Indicadores de Evaluación

- Número de sesiones del Foro.
- Índice de participación en las sesiones.
- Número de acuerdos tomados.
- Número de propuestas presentadas por los/as participantes.
- Número de actuaciones planificadas.
- Número de acciones transversales.
- Comunicados de prensa sobre acuerdos y actuaciones del Foro.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera.- Desarrollo y Ejecución.

De acuerdo con el artículo 124.4.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde es el órgano competente para dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de este Reglamento que sean necesarias.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Disposición Final Segunda.- Duración del Mandato.

La duración del mandato será hasta el final de la vigencia del I Plan de Inmigración y Convivencia Social.

Disposición Final Tercera.- Comunicación, publicación y entrada en vigor.

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 del 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 Generalidad.

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 el "Boletín Informativo Municipal del Ayuntamiento de Castellón de la Plana" y 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



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

establecido en los artículos 10 1 b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,
Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.