



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

REGLAMENTO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FORO MUNICIPAL DE CONVIVENCIA INTERCULTURAL.

Aprobación: Excmo Ayto Pleno el 27 de septiembre de 2012.

Publicación: B.O.P. de Castellón de la Plana, 25, de 26 de febrero de 2013.



**REGLAMENTO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FORO
MUNICIPAL DE CONVIVENCIA INTERCULTURAL**

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Naturaleza Jurídica y Régimen Jurídico

Artículo 3. Funciones

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. ÓRGANOS Y FUNCIONAMIENTO DEL FORO

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

Artículo 8. Funciones de la Presidencia.

Artículo 9. Funciones de la Secretaría.

Artículo 10. Acuerdo

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.- Comunicación, Publicación y Entrada en vigor.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento Orgánico del Foro Municipal de Inmigración y Convivencia Social fue aprobado definitivamente por mayoría cualificada del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 5 de febrero de 2009, con la finalidad de regular el funcionamiento del Foro 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 migrada en la ciudad de Castellón de la Plana.

El Foro se creó en desarrollo del quinto eje estratégico del I Plan Municipal de Inmigración y Convivencia Social, y fue denominado “de inmigración y convivencia social” en consonancia con la denominación del I Plan y la realidad migratoria del municipio.

La utilización del término “inmigración” en el anterior Plan se fundamentó en la trascendencia que el hecho migratorio tuvo en el municipio de Castellón en la década pasada y en la necesidad de establecer medidas de acogida de la población recién llegada.

En la actualidad, la prioridad de intervención va más allá de la acogida y debe centrarse en la adecuada gestión de la diversidad cultural como forma de evitar conductas racistas o xenófobas entre población de origen culturalmente diverso con independencia de la procedencia.

La política municipal no puede quedarse estancada en el diseño de acciones diferenciadas para inmigrantes y/o extranjeros/as y castellonenses, sino que debe tener carácter integral, a través de acciones que favorezcan la integración de las personas en riesgo de exclusión social, y por otra parte, ha de ser global y dirigirse a la totalidad de sus vecinos y vecinas diseñando y desarrollando medidas que favorezcan la convivencia.

Atendiendo a estos objetivos de gestión de la diversidad cultural, como cauce adecuado para favorecer la convivencia intercultural en la ciudad de Castellón, el II Plan Municipal se ha denominado “Plan Castellón Ciudad Intercultural”. Es por ello, que, en lo sucesivo, se va a utilizar una terminología integradora que resalte la convivencia intercultural como meta y, a tal efecto, deviene necesaria la adecuación del articulado de su Reglamento regulador y el cambio de denominación por la de Foro Municipal de Convivencia Intercultural, denominación propuesta por el propio Foro en sesión celebrada en fecha 10 de abril de 2012.

CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La finalidad del presente Reglamento es la creación y regulación del Foro Municipal de Convivencia Intercultural de Castellón de la Plana 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 culturalmente diversa en la ciudad de Castellón de la Plana.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica y Régimen Jurídico



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

2.1.- El Foro Municipal de Convivencia Intercultural es un órgano consultivo, deliberativo, de coordinación y propuesta, adscrito a la Concejalía competente en materia de integración, diversidad cultural y convivencia social.

2.2.- El Foro desarrollará funciones de estudio, informe y propuesta en relación con las competencias que el Ayuntamiento de Castellón de la Plana ostenta en materia de integración, diversidad cultural y convivencia social.

2.3.- El Foro Municipal de Convivencia Intercultural 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 Convivencia Intercultural desarrollará las siguientes funciones:

1.- Colaborar en la orientación de la política general del Ayuntamiento de Castellón de la Plana en materia de integración, diversidad cultural y convivencia social, con la finalidad de que el Plan Castellón Ciudad Intercultural 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 vecinos y vecinas procedentes de culturas diversas.

3.- Fomentar la participación de las personas procedentes de culturas diversas 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 integración, diversidad cultural y convivencia social.

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 integrantes 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 todas las vecinas y vecinos de Castellón de la Plana.

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



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

9.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Castellón de la Plana la modificación del presente Reglamento Orgánico.

CAPÍTULO SEGUNDO.- COMPOSICION DEL FORO

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

El Foro Municipal de Convivencia Intercultural 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.
- c) Contemplar el tema de la integración, diversidad cultural y convivencia social 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 de la ciudad; aprobación que corresponde al órgano competente.

5.2.- La incorporación de las entidades en el Foro Municipal de Convivencia Intercultural 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 entidades privadas deberán aportar junto a la solicitud, con carácter general, los siguientes datos:

- Estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente.
- Nombre de las personas que ostentan la representación y 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 Convivencia Intercultural perdiendo la cualidad de representación, las organizaciones en las que concurra alguna de estas causas:

- a) Voluntad propia.
- b) Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para su incorporación.
- c) Desarrollo de cualquier conducta que entre en confrontación con los fines y funciones del Foro Municipal de Convivencia Intercultural.

Artículo 6.- Composición del Foro.

1.- De la Administración Local:

Presidente/a del Foro: el Concejal o Concejala que tenga delegada la competencia en materia de integración, diversidad cultural y convivencia social, por acuerdo del órgano competente, sin perjuicio de la Presidencia nata que le corresponde al/la Sr./a. Alcalde/sa de Castellón. En caso de que el/la Alcalde/sa ejerza esta Presidencia, dicho/a concejal/a actuará como Vicepresidente/a.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Secretario/a del Foro: El/la 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:

- Un/a Concejala/a designado/a por cada partido político con representación municipal.
- Los/las concejales/as que ostenten competencias en materia de participación ciudadana, bienestar social, empleo, familia, infancia, juventud, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, educación, cultura, deportes, sanidad, vivienda y seguridad pública.

2.- De la Administración Provincial:

Vocal:

- El/la Diputado/a que ostente competencias en materia de integración y diversidad cultural.

3.- De la Administración Autonómica:

Vocales:

- Los/las directores/as territoriales y/o personas que ostenten su representación en materia de integración, diversidad cultural, convivencia social, participación ciudadana, bienestar social, empleo, familia, infancia, juventud, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, educación, cultura, deporte, sanidad, vivienda y seguridad pública.

4.- De la Administración Central:

Vocales:

- Vicesecretaria/o General de la Subdelegación del Gobierno.
- Jefe/a de la Dependencia del Área de Trabajo e Inmigración.
- Jefe/a de la Oficina de Extranjeros.
- Jefe/a de la Unidad de Violencia sobre la Mujer.
- Comisario/a-Jefe/a de la Policía Nacional de Castellón

5.- De la Universidad:

- Vicerrector/a de Cooperación y Relaciones Internacionales o persona que ostente la competencia de la Universidad en materia de integración, diversidad cultural y convivencia social.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

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

- El/la Presidente/a o persona que ostente la representación de Cruz Roja, Asamblea Local Castellón.
- El/la Director/a o persona que ostente la representación de Caritas Diocesana en Castellón.
- El/la Secretario/a o persona que ostente la representación del sindicato Comisiones Obreras en Castellón.
- El/la Secretario/a o persona que ostente la representación del sindicato Unión General de Trabajadores en Castellón.
- El/la Secretario/a o persona que ostente la representación del sindicato Unión Sindical Obrera en Castellón.
- El/la Presidente/a o persona que ostente la representación de la Federación de Asociaciones de Vecinos/as de Castellón con mayor antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.
- El/la Presidente/a o persona que ostente la representación de la Federación de Asociaciones de Inmigrantes de Castellón con mayor antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.
- El/la Presidente/a o persona que ostente la representación de la Fundación PUNJAB.
- El/la Decano/a o persona que ostente la representación del Colegio de Abogados/as de Castellón.
- El/la Presidente/a o persona que ostente la representación de la Cámara de Comercio de Castellón.
- El/la Presidente/a o persona que ostente la representación de la Confederación de Empresarios de Castellón.

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.- ÓRGANOS Y FUNCIONAMIENTO DEL FORO.

Artículo 7.- Régimen de Funcionamiento



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

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
- 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.
- 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.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Artículo 9.- Funciones de la Secretaría

Son las siguientes:

- a) Asistir con voz y 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.

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 sus 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 Municipal de Convivencia Intercultural, se establecerán pautas de seguimiento y control de la asistencia de los/as vocales a las sesiones del Órgano



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Directivo, pudiendo ser causa de pérdida de la condición de vocal la inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco alternas durante la duración del Foro.

Artículo 12.- Los 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. 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 Órgano Directivo 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 no tendrán carácter permanente. Una vez finalizada su actuación, el resultado de la misma se trasladará al Foro para que adopten las resoluciones que procedan.

12.3.- Los Grupos de Trabajo estarán compuestas por el número de integrantes estrictamente necesarios para el desarrollo de su cometido, que en ningún caso podrá ser superior a ocho y que deben ser designados por cada entidad representada según su especialización y competencia técnica en función del asunto encomendado, ajustándose su funcionamiento a lo que establezca el Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Foro Municipal de Convivencia Intercultural.

12.4.- Los trabajos del Grupo contarán con un/a secretario/a con voz y sin voto de entre el personal adscrito al Negociado Municipal de Inmigración y Convivencia Social, designado/a por la Presidencia, del que se dará cuenta al Foro

Artículo 13.- Indicadores de Evaluación

Se determinarán en el Plan Castellón Ciudad Intercultural y en los Planes Departamentales anuales del Negociado de Inmigración y Convivencia Social

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.

Disposición Final Segunda.- Duración del Mandato.

La duración del mandato de los/as integrantes, coincidirá con el de cada Corporación y expirará al término de ésta, sin perjuicio de su reelección. No obstante expirado el Término de su nombramiento, los/las integrantes seguirán ejerciendo sus funciones hasta el nombramiento de nuevos/as integrantes.

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



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

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.