

**REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL  
DE PERSONAS MAYORES**

**Aprobación:** Ayto Pleno el 25 de junio de 2020.

**Publicación:** B.O.P de Castellón, n 133, de 5 de noviembre de 2020.

## REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES

<b>Índice de contenido</b>	<b>Pg.</b>
Preámbulo .....	3
Artículo 1º: El Consejo Municipal de Personas Mayores. Objeto.....	3
Artículo 2º: Ámbito de aplicación.....	3
Artículo 3º: Principios de actuación.....	3
Artículo 4º: Funciones.....	4
Artículo 5º: Órganos del Consejo.....	4
Artículo 6º: El Pleno del Consejo.....	5
Artículo 7º: Nombramiento y cese.....	6
Artículo 8º: Derechos de las personas integrantes del Consejo Municipal de Personas Mayores.....	7
Artículo 9º: Deberes de las personas integrantes del Consejo Municipal de Personas Mayores.....	7
Artículo 10º: Atribuciones del Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores.....	8
Artículo 11º: La Presidencia. Atribuciones.....	8
Artículo 12º: La Vicepresidencia. Atribuciones.....	9
Artículo 13º: Las Comisiones de Trabajo.....	9
Artículo 14º: Funciones de las Comisiones de Trabajo.....	9
Artículo 15º: Las Presidencias de las Comisiones de Trabajo. Atribuciones.....	9
Artículo 16º: La Secretaría del Pleno. Atribuciones.....	10
Artículo 17º: La Secretaría de las Comisiones de Trabajo. Atribuciones.....	11
Artículo 18º: Normas generales de funcionamiento.....	11
DISPOSICIÓN FINAL.....	12

## **PREÁMBULO**

El Ayuntamiento de Castelló de la Plana acordó en el Pleno de 28 de septiembre de 2017 crear el Consejo Municipal de Personas Mayores.

El Consejo Municipal de Personas Mayores es el órgano institucional de participación de las personas mayores de la ciudad y tiene como finalidad ser un instrumento fundamental para la participación activa, equitativa y eficaz de los mayores, estableciendo vías de colaboración entre el Ayuntamiento y los ciudadanos y ciudadanas mayores para hacer de Castelló un espacio de convivencia democrático y una sociedad más equitativa, humana e igualitaria.

El Consejo municipal de personas mayores de Castelló de la Plana, como órgano de participación, se regirá por el presente reglamento.

### **Artículo 1.- El Consejo Municipal de Personas Mayores: Objeto**

El Consejo municipal de personas mayores es un órgano de participación ciudadana sectorial que tiene carácter consultivo y de asesoramiento a los diferentes órganos del Ayuntamiento competentes en la materia. Actuará como órgano de promoción del intercambio, puesta en común y sugerencia de iniciativas que afecten de manera directa al sector poblacional de las personas mayores. Así, podrá emitir y recabar informes de valoración acerca de las políticas públicas y formulará propuestas para la mejor adaptación de la ciudad a las necesidades de las personas mayores.

El Consejo municipal de personas mayores tiene como objeto:

- 1.- Crear un cauce para la participación ciudadana en el diseño, desarrollo y evaluación de las políticas municipales que afecten de manera directa a las personas mayores.
- 2.- Promover la cooperación y la coordinación entre las asociaciones de personas mayores.
- 3.- Constituirse en un instrumento que posibilite la participación colectiva e individual de las personas mayores.

### **Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

El ámbito de aplicación del Consejo incluye a todas las personas de 60 años o más empadronadas en el municipio de Castelló y a las asociaciones y entidades de personas mayores cuya actividad principal esté relacionada con el objeto y materia competencial del mismo.

El Consejo Municipal de Personas Mayores se circunscribe al ámbito territorial del término municipal de Castelló de la Plana. Esta circunscripción no impide que participe en actos y organizaciones supramunicipales.

### **Artículo 3.- Principios de actuación**

Serán aplicables al Consejo municipal de personas mayores los siguientes principios:

- 1.- Capacidad para autogestionar su funcionamiento a partir de lo establecido en este Reglamento.
- 2.- Promoción del consenso, mediante la búsqueda de acuerdos unánimes.
- 3.- Máxima participación y compromiso de la ciudadanía.

#### **Artículo 4.- Funciones**

Son funciones del Consejo municipal de personas mayores:

- 1.- Informar al Ayuntamiento sobre problemas generales o específicos que afecten a las personas mayores.
- 2.- Emitir los informes que soliciten los órganos municipales en relación con las iniciativas municipales, vinculadas al ámbito de las personas mayores
- 3.- Elaborar estudios y propuestas concretas de actuación sobre los problemas detectados en el ámbito local que afecten de manera especial a las personas mayores.
- 4.- Participar en el diseño y desarrollo de los programas de la Concejalía de la Gente Mayor.
- 5.- Impulsar la realización conjunta de proyectos y actividades entre las asociaciones, entidades y personas físicas que constituyen el Consejo Municipal de Personas Mayores.
- 6.- Promover acciones para sensibilizar a la sociedad en materias de interés para el colectivo de las personas mayores.
- 7.- Impulsar la participación activa de las personas mayores en la vida local, especialmente en los espacios de toma de decisiones.
- 8.- Promover acciones para la dinamización del asociacionismo de mayores, el fomento del voluntariado, y la solidaridad intergeneracional.
- 9.- Promover una imagen positiva de la vejez.
- 10.- Visibilizar las situaciones de maltrato, abuso y discriminación que se producen por razón de edad.
- 11.- Mantener contactos y colaborar con otros órganos análogos en la difusión de experiencias e iniciativas.
- 12.- Cualesquiera otras iniciativas relacionadas con el objeto de este Consejo.

#### **Artículo 5.- Órganos del Consejo**

Son órganos del Consejo Municipal de Personas Mayores:

- El Pleno del Consejo
- La Presidencia
- La Vicepresidencia
- Las Comisiones de Trabajo
- La Secretaría

## **Artículo 6.- El Pleno del Consejo**

Es el órgano de máxima decisión de las deliberaciones del Consejo.

1.- El Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores estará compuesto por:

a) La Presidencia del Consejo, que ejercerá la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento o Concejal o Concejala que designe.

b).- Una persona designada por el/la portavoz de cada uno de los grupos políticos que forman parte de la Corporación, que podrá ser o no concejal.

c).- Una persona representante por cada una de aquellas asociaciones que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales con una antigüedad mínima de dos años, cuya actividad principal, según se desprende de sus estatutos esté relacionada con el sector y con interés en la materia y que sea determinada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

d).- Personas representantes de distritos de la ciudad, de otros consejos sectoriales municipales, de otras Administraciones públicas y de otras entidades que por su dedicación y conocimientos en la materia que es competencia del Consejo, sean designadas para formar parte del mismo.

e).- Otros miembros: podrán ser miembros de pleno derecho del Consejo Municipal de Personas Mayores las personas físicas mayores de 60 años empadronadas en la ciudad de Castellón que así lo soliciten.

2.- La designación de las personas representantes de la Corporación Municipal se realizará mediante escrito dirigido a la Presidencia del Consejo por la Portavocía de cada grupo político municipal.

3.- La designación de las personas representantes a que se refiere el apartado 1.c) deberá realizarse a propuesta de las propias asociaciones de acuerdo con sus normas internas de funcionamiento y se comunicarán por escrito dirigido a la Presidencia del Consejo integrándose como vocales del Consejo mediante Decreto de la Alcaldía. En ningún caso podrá una persona asumir la representación de más de una entidad. Las asociaciones designarán y comunicarán por escrito a la Presidencia el nombre de la persona que ostentará dicha representación, así como el nombre de la persona que actuará como suplente.

4.- Las personas integrantes del Consejo a que se refiere el apartado 1.d) serán designadas mediante Decreto de la Alcaldía a propuesta de la Comisión Informativa del Pleno correspondiente.

5.- Las personas integrantes del Consejo a que se refiere el apartado 1.e) serán designadas mediante Decreto de la Alcaldía. Las personas que a título individual estén interesadas en integrarse como vocales en el Consejo Municipal de personas Mayores deberán expresar, durante el periodo establecido al efecto, la voluntad de participar en el mismo mediante la firma de un documento de aceptación facilitado por el Ayuntamiento que recogerá la declaración responsable de no estar asociado o asociada a ninguna de las asociaciones de mayores integradas en el Consejo. Este documento junto con la documentación acreditativa en su caso, deberá presentarse en el Registro General Municipal.

Se hará una convocatoria pública con un mes de antelación a la fecha de celebración de la sesión constitutiva estableciendo un plazo de 15 días para que quienes deseen formar parte como miembros puedan dirigir sus solicitudes al Ayuntamiento.

Con carácter previo a la celebración de la sesión constitutiva se publicará el listado de personas acreditadas en la Web municipal.

En ningún caso el número de ciudadanos o ciudadanas que sean miembros del Consejo a título individual podrá ser superior al 30% del número de asociaciones. Si el número de peticiones de integración individual superase este porcentaje, se realizará un sorteo.

Las personas que ejerzan la representación de alguna entidad, no podrán solicitar la integración en el Consejo a título individual.

6.- En la composición del Consejo Municipal de Personas Mayores se procurará la presencia paritaria de hombres y mujeres.

7.- Además de los miembros del Consejo, podrán asistir a las sesiones del Pleno, con voz pero sin voto, personas expertas en el sector o relacionadas con la materia a tratar, siempre que a juicio de la Presidencia se considere oportuno contar con esa participación.

## **Artículo 7.- Nombramiento y cese**

1.- La duración del mandato de las personas componentes del Consejo, coincidirá con el de cada Corporación Municipal y expirará al término de este, sin perjuicio de su reelección. No obstante expirado el término de su nombramiento, las y los componentes del Consejo seguirán ejerciendo sus funciones hasta el nombramiento de las personas componentes del nuevo Consejo.

2.- Las y los componentes del Consejo cesarán por las siguientes causas:

- a) Por renuncia expresa mediante escrito dirigido a la Presidencia.
- b) Por expiración del plazo de su mandato.
- c) Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público

por sentencia judicial firme.

d) Por incapacidad sobrevenida o fallecimiento.

e) Por sobrevenir alguna causa de incompatibilidad.

f) Los y las componentes que lo sean por razón de su cargo o pertenencia a una asociación cuando pierdan esta condición.

3.- Las vacantes se cubrirán en la misma forma establecida para su nombramiento y en estos casos la duración del mandato expirará al mismo tiempo que el resto de componentes del Consejo.

4.- Cada asociación comunicará la separación de su representante y el nuevo o la nueva representante por escrito dirigido a la Presidencia del Consejo.

5.- Durante el último trimestre del año se revisará qué asociaciones, entidades y otros miembros han faltado durante este periodo al menos a tres sesiones sin justificar o excusar su ausencia. Tras esta revisión, y una vez escuchadas las entidades o personas afectadas, el Consejo decidirá el sentido de la propuesta a elevar acerca de la permanencia de las mismas.

#### **Artículo 8.- Derechos de las personas integrantes del Consejo Municipal de Personas Mayores.**

Son derechos de las personas integrantes del Consejo:

a) Participar en los Plenos y tareas del Consejo.

b) Recibir información sobre las actividades de las Comisiones de trabajo y sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.

c) Tener acceso a las actas y documentación del Consejo.

d) Presentar y defender iniciativas relacionadas con la materia competencial del Consejo.

e) Defender en el ámbito del Consejo sus propios intereses.

f) Participar, con derecho a voz y voto, en las decisiones de órganos del Consejo en los que participe y en las sesiones plenarias del mismo.

g) Emitir votos particulares razonados, que constarán en acta, sobre los acuerdos que adopten los órganos del Consejo, y hacerlos públicos.

h) Hacer constar en las actas de las sesiones de los órganos del Consejo las observaciones que crean convenientes.

#### **Artículo 9.- Deberes de las personas integrantes del Consejo Municipal de Personas Mayores.**

Son deberes de las personas integrantes del Consejo:

a) Participar en las sesiones plenarias y en los órganos del Consejo en los que se encuentren adscritos y adscritas.

b) Participar en las actividades y campañas promovidas por el Consejo siempre que las mismas no vayan en contra de las sus intereses o de las finalidades y estatutos de su asociación.

- c) Contribuir al mejor desarrollo y promoción del Consejo.
- d) Abstenerse de efectuar cualquier gestión en representación del Consejo sin el consentimiento expreso de la Presidencia del mismo.
- e) Respetar y cumplir lo dispuesto en el Reglamento.
- f) Comunicar al Ayuntamiento los cambios efectuados en los estatutos de la asociación, con el fin de que sean revisados de nuevo. Asimismo, deberán comunicarse los cambios de representante o del domicilio social.
- g) Observar la cortesía debida y respetar las normas de orden y funcionamiento, así como guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de la ciudadanía recogido en el artículo 18 de la Constitución Española y mantener el sigilo de la información que se les facilite para el ejercicio de su función y tener especialmente en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **Artículo 10.- Atribuciones del Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores.**

Corresponderá al Pleno del Consejo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) La elaboración del Reglamento de funcionamiento del Consejo, que establecerá las determinaciones oportunas en cuanto al régimen de funcionamiento del Pleno, Comisiones de Trabajo y demás extremos que sea necesario desarrollar. Este Reglamento será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.
- b) Debatir y formular propuestas sobre cuestiones del sector en que sea competente, realizando los estudios precisos para ello, y remitir a los órganos municipales las propuestas o alternativas que considere necesarias para resolver la problemática del sector.
- c) Elaborar, aprobar y remitir al Pleno del Ayuntamiento en el primer trimestre de cada año, un Informe de Gestión Anual que exponga las actividades realizadas, analice la problemática del sector y formule, en su caso, propuestas o sugerencias que consideren necesarias para la mejora del sector.
- d) Proponer a la Presidencia del Consejo la creación de las Comisiones de Trabajo que se consideren necesarias para mejor funcionamiento del mismo.
- e) Informar las solicitudes de admisión de nuevos miembros en el Consejo.
- f) Fomentar el intercambio de experiencias participativas entre las personas integrantes del Consejo con órganos similares de otras instituciones públicas o asociaciones de otras poblaciones.

#### **Artículo 11.- La Presidencia. Atribuciones.**

La Presidencia del Consejo Municipal de Personas Mayores la ejercerá el Alcalde o Alcaldesa, o Concejal o Concejala en quien delegue

Corresponderán a la Presidencia las siguientes atribuciones:

- a) Representar al Consejo.
- b) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, fijar el orden del día, moderar el desarrollo de los debates, dirigir las votaciones y mantener el orden.
- c) Dirimir con su voto de calidad los empates que se produzcan en las votaciones
- d) Dar el visto bueno a las actas de las sesiones.
- e) Disponer e impulsar el cumplimiento de los acuerdos del mismo.
- f) Designar las presidencias de las Comisiones de Trabajo.
- g) Coordinar la relación constante entre el Consejo y los órganos de gobierno y gestión del Ayuntamiento y el resto de órganos de participación del Ayuntamiento.
- h) Disponer todo cuanto sea oportuno para el buen funcionamiento del Consejo.
- i) Las demás funciones que le atribuyan las leyes.

#### **Artículo 12.- La Vicepresidencia. Atribuciones.**

El Consejo elegirá, por mayoría simple de sus integrantes, una personas para ejercer la Vicepresidencia. La Vicepresidencia no podrá ser desempeñada por los Concejales o Concejales del Ayuntamiento de Castelló.

Corresponderá a la Vicepresidencia sustituir a la Presidencia en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, así como realizar funciones de asistencia a la Presidencia, que le sean encomendadas por este órgano.

#### **Artículo 13.- Las Comisiones de Trabajo.**

En el ámbito del Consejo se podrán crear las Comisiones de Trabajo que se estimen necesarias para el desarrollo de las competencias del Consejo, a iniciativa de la Presidencia o a petición de la mayoría de componentes del mismo, por acuerdo del Pleno del Consejo.

Las Comisiones de Trabajo tendrán carácter preferentemente temporal, y se disolverán una vez finalizadas las tareas para las que fueron creadas. El régimen de sesiones de estas será flexible y adaptado a la urgencia del tema.

Las Comisiones de Trabajo estarán compuestas por el número de personas estrictamente necesarias para el desarrollo de su cometido, que en ningún caso podrá ser superior a siete. Las personas integrantes se designarán de entre los y las componentes del Pleno. Asimismo, se podrán incorporar a la Comisión de Trabajo como asesoras aquellas personas técnicas o expertas que sean precisas, incluidas funcionarios o funcionarias de la Administración Municipal, a efectos de su participación o asesoramiento técnico, que se designarán de modo puntual por la Presidencia del Pleno del Consejo. Podrán participar en las mismos especialistas en los temas objeto de estudio que sean propuestos por la mayoría de componentes del Consejo.

#### **Artículo 14.- Funciones de las Comisiones de Trabajo.**

Son funciones de las Comisiones de Trabajo informar sobre las siguientes cuestiones:

- a) Las solicitadas por el Pleno del Consejo.
- b) Las solicitadas por el Ayuntamiento.
- c) Las que estime necesarias la propia Comisión de Trabajo.

#### **Artículo 15.- La Presidencia de las Comisiones de Trabajo. Atribuciones**

La Presidencia del Consejo, a propuesta de los y las integrantes de la Comisión de Trabajo, designará de entre sus miembros una persona que ejercerá la Presidencia.

La condición de Presidente o Presidenta de la Comisión de Trabajo se perderá por voluntad propia, por decisión de la asociación o entidad a la que representa, o por revocación del órgano que lo o la designó.

Corresponderán a la Presidencia de las Comisiones de Trabajo las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar el orden del día y convocar las sesiones de las Comisiones de Trabajo.
- b) Firmar las actas, una vez aprobadas, conjuntamente con la Secretaría de la Comisión:
- c) Presidir y moderar las sesiones de las Comisiones de Trabajo.
- d) Redactar el informe con su correspondiente propuesta siguiendo las directrices de la Comisión de Trabajo a la que corresponda emitirlo.
- e) Defender el informe y la propuesta ante el Pleno del Consejo.
- f) Defender el informe y la propuesta, tal como fue aprobada por el Pleno del Consejo, ante la Comisión Informativa Municipal correspondiente.

#### **Artículo 16.- La Secretaría del Pleno. Atribuciones.**

La Secretaría del Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores corresponderá al funcionario o funcionaria de Administración Local de habilitación nacional del Ayuntamiento que le corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, si bien la Alcaldía, a propuesta del mismo o misma, designará un funcionario o funcionaria que desempeñará la Secretaría del Pleno.

Corresponderán a la Secretaría las siguientes atribuciones, que ejercerá bajo la dirección de la Presidencia:

- a) Cursar las convocatorias del Pleno acompañando el orden del día y el acta de la

sesión anterior.

b) Asistir, con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno del Consejo.

c) Extender las actas de las sesiones a las que asista y firmarlas junto con la Presidencia.

d) Llevar los libros de actas de las sesiones.

e) Ordenar y custodiar la documentación propia del Consejo.

f) Extender certificaciones de los acuerdos adoptados por el Pleno y cuantos datos figuren en la documentación propia del Consejo.

g) Trasladar los ruego o solicitudes de información a los departamentos municipales correspondientes.

h) Gestionar los asuntos que le encomiende la Presidencia del Consejo.

En ningún caso el funcionario o funcionaria municipal que ostenta la Secretaría del Pleno del Consejo podrá ejercer una delegación de cualquier asociación o entidad integrada en el mismo.

#### **Artículo 17.- La Secretaría de las Comisiones de Trabajo. Atribuciones.**

La Secretaría de las Comisiones de Trabajo corresponderá al funcionario o funcionaria de Administración Local de habilitación nacional del Ayuntamiento que le corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, si bien la Alcaldía, a propuesta del mismo o misma, designará un funcionario o funcionaria que desempeñará la Secretaría del Pleno.

Corresponderán a la Secretaría las siguientes atribuciones, que ejercerá bajo la dirección de la Presidencia:

a) Cursar las convocatorias de la Comisión de Trabajo acompañando el orden del día y el acta de la sesión anterior.

b) Asistir, con voz y sin voto, a las sesiones de la Comisión de Trabajo.

c) Extender las actas de las sesiones a las que asista y firmarlas junto con la Presidencia.

d) Llevar los libros de actas de las sesiones.

e) Ordenar y custodiar la documentación propia del Consejo.

f) Gestionar los asuntos que le encomiende la Presidencia de la Comisión.

#### **Artículo 18.- Normas Generales de funcionamiento.**

1.- El Consejo Municipal de Personas Mayores funcionará en sesión plenaria y mediante las Comisiones de Trabajo que en su caso se constituyan. Las sesiones del Pleno del Consejo pueden ser ordinarias y extraordinarias, que además pueden ser urgentes.

2.- *Periodicidad.*- El Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores se reunirá como mínimo cuatro veces en cada año natural. Asimismo celebrará sesión extraordinaria que puede ser además urgente cuando la importancia de los asuntos así lo requiera por iniciativa de la Presidencia o a solicitud al menos de un tercio de las y los componentes del Consejo.

3.- *Quórum de asistencia.*- Para la válida celebración de las sesiones se requiere la asistencia de la Presidencia y la Secretaría y de al menos un tercio del número legal de las personas miembros, que en ningún caso será inferior a tres, quórum que deberá mantenerse durante la sesión.

4.- *Convocatorias.*- La Convocatoria de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consejo.

La convocatoria contendrá el orden del día de los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria y cuantas aportaciones pudieran haber sido realizadas por miembros del Consejo en relación a dichos puntos.

Las convocatorias se realizarán por medios telemáticos, y serán publicadas en la web municipal, así como en los tabloneros de anuncios de las Tenencias de Alcaldía y otros espacios que permitan una adecuada difusión entre las personas mayores.

La convocatoria de las sesiones ordinarias deberá comunicarse con la antelación debida y como mínimo con tres días de antelación. Las convocatorias de las sesiones extraordinarias y urgentes no están sujetas a plazo. En el caso de las sesiones urgentes, la decisión deberá ser ratificada por el Pleno del Consejo, por mayoría simple, como primer punto del orden del día.

También por razones de urgencia, podrá añadirse un nuevo punto al orden del día, siempre y cuando éste haya sido planteado en la propia sesión del Consejo y cuente con la aprobación de la mayoría de sus miembros.

5.- *Sesiones.*- Las sesiones del Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores serán públicas.

En atención a su temática, se celebrarán como mínimo:

- Una sesión de planificación que se celebrará durante el primer trimestre del año, en la que se plantearán los objetivos y la organización del Consejo para el año en curso, así como las Comisiones de Trabajo a poner en marcha. En esta sesión, la Concejala o Concejal responsable dará cuenta de la planificación anual de la Concejalía de Gente Mayor.

- Una sesión informativa sobre los Presupuestos Participativos que se celebrará durante el último trimestre del año, en la que la Concejala o Concejal responsable del área informará de este proceso

6.- *Deliberaciones.*- La Presidencia dirigirá las sesiones, adoptando las medidas convenientes para garantizar el buen orden de las reuniones.

7.- *Adopción de acuerdos.*- El sistema habitual de trabajo del Consejo será la búsqueda de consenso. Si en algún caso no es posible, se recurrirá al voto y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los y las componentes presentes. En caso de empate se realizará una nueva votación en la siguiente sesión plenaria que se celebre, que se sustanciará conforme a la normativa de adopción de acuerdos de los órganos colegiados.

8.- Los acuerdos 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, los cuales tendrán que dar respuesta motivada a todas las recomendaciones formuladas por el Consejo. El Consejo elegirá a la persona encargada de la exposición y defensa de los acuerdos ante las Concejalías que corresponda en función de la materia.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

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 de Régimen Local, la publicación u entrada en vigor del Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y la 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 la Generalitat.

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 la web municipal.

*Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.*