

PROTOCOLO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO CONSEJO DE CIUDAD

Aprobado definitivamente por el Pleno del Consejo de Ciudad del 24 de junio de 2014

ÍNDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Naturaleza jurídica
- Artículo 3.- Funciones
- Artículo 4.- Facultades
- Artículo 5.- Memoria
- Artículo 6.- Informes y dictámenes
- Artículo 7.- Sede
- Artículo 8.- Autonomía e independencia

TÍTULO II: ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

- Artículo 9.- Órganos
- CAPITULO I.- Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría
 - Artículo 10.- Presidencia
 - Artículo 11.- Vicepresidencia
 - Artículo 12.- Secretaría
- CAPITULO II.- Plenario
 - Artículo 13.- Plenario
 - Artículo 14.- Nombramiento, renovación y cese
 - Artículo 15.- Indemnizaciones
 - Artículo 16.- Asistencia Técnica
- CAPITULO III.- Comisiones de trabajo
 - Artículo 17.- Comisiones de trabajo

TÍTULO III: RÉGIMEN DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO

- CAPÍTULO I: Del Plenario
 - Artículo 18.- Sesiones
 - Artículo 19.- Orden del día y convocatoria
 - Artículo 20.- Quórum y toma de decisiones
 - Artículo 21.- Turno de ruegos y preguntas
 - Artículo 22.- Actas
- CAPÍTULO II: De las Comisiones de Trabajo
 - Artículo 23.- Sesiones
 - Artículo 24.- Orden del día y convocatoria
 - Artículo 25.- Quórum y toma de decisiones
 - Artículo 26.- Portavoz
 - Artículo 27.- Nuevo Examen en Comisión de Trabajo



OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 28.- Recursos del Consejo

Artículo 29.- Informe anual

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Segunda

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

1. El objeto de este protocolo es el desarrollo de las pautas que deben regular el funcionamiento y las atribuciones del Consejo de Ciudad de Rivas Vaciamadrid, de conformidad con el artículo 47.2 del Reglamento de Participación Ciudadana vigente.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica

1. En desarrollo de lo previsto en el artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y tras la aprobación en Pleno de Gobierno el 31 de enero de 2013, se crea el Consejo de Ciudad de Rivas Vaciamadrid, que se regirá por lo dispuesto en este Protocolo Interno.
2. Éste se configura como órgano consultivo y de encuentro respecto al Ayuntamiento, y consultivo, de encuentro, participación y coordinación respecto a los demás Órganos de Participación Ciudadana en el cual los/as representantes de la ciudadanía y del Ayuntamiento debaten los asuntos principales de la ciudad, y cuya misión fundamental es la de ofrecer un espacio de pensamiento estratégico que oriente y sirva de soporte a la gestión de los principales temas y asuntos públicos de la ciudad, con el fin último de lograr la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos/as en el marco de un desarrollo urbano sostenible.

Artículo 3.- Funciones

1. Será competencia del Consejo de Ciudad:
 - a) Intercambiar información sobre el funcionamiento de los Órganos de Participación Ciudadana.
 - b) Elaborar propuestas de coordinación entre los mismos.
 - c) Presentar sugerencias al Ayuntamiento para la mejora de los mecanismos de participación ciudadana, y para la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales.
 - d) Promover la colaboración entre las entidades y colectivos ciudadanos del municipio.
 - e) Elegir a la Comisión de Seguimiento Ciudadano del Reglamento, regulada en el Reglamento de Participación Ciudadana.
 - f) Explorar, debatir y proponer sobre la posibilidad de implantar en el municipio de los principios de Gobierno Abierto.

Artículo 4.- Facultades

1. Para el desarrollo de las funciones que corresponden al Consejo, éste tendrá las siguientes facultades:
 - a) Solicitar de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid datos, informes y documentos obrantes en los mismos, especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos. Los servicios requeridos facilitarán la información que sea precisa, con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.
 - b) Solicitar de otras administraciones, Instituciones u organizaciones, la información que considere necesaria para la elaboración de sus estudios en materia de desarrollo local y planificación estratégica, a través de la Concejalía correspondiente o del/la Alcalde/sa.
 - c) Conocer la estadística municipal.
 - d) Recabar asistencia técnica especializada.
 - e) Proponer a la Alcaldía la colaboración de expertos en las materias de su competencia.
 - f) Conocer los proyectos especialmente relevantes del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.

Artículo 5.- Memoria

1. El Consejo de Ciudad elaborará una memoria anual que será presentada en el Pleno Municipal.

Artículo 6.- Informes y dictámenes

1. Las funciones del Consejo se ejercerán mediante la elaboración de informes, dictámenes y demandas que tendrán naturaleza de recomendación para los Órganos del Gobierno Municipal, aunque no serán en ningún caso vinculantes.
2. El alcance material de los dictámenes y las proposiciones del Consejo de Ciudad incluyen, en función de las preocupaciones o los intereses de la ciudadanía, el conjunto de las competencias del Ayuntamiento.
3. Los dictámenes y las proposiciones del Consejo de Ciudad relativas a las competencias municipales recibirán una respuesta escrita por parte del Ayuntamiento en un plazo no superior a 30 días naturales desde su recepción.

Artículo 7.- Sede

1. El Consejo de la Ciudad de Rivas Vaciamadrid tendrá su sede en el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, donde celebrará sus sesiones.

Artículo 8.- Autonomía e independencia

1. Se garantiza la plena autonomía e independencia de los/as consejeros/as en el ejercicio de sus funciones en el ámbito del Consejo de la Ciudad.

TÍTULO II: ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 9.- Estructura

1. Componen el Consejo de Ciudad:
 - El/la Presidente/a.
 - El/la Vicepresidente/a.
 - El/la Secretario/a.
 - El Plenario.
 - Las Comisiones de trabajo.

CAPITULO I.- PRESIDENCIA, VICEPRESIDENCIA Y SECRETARIA

Artículo 10.- Presidencia

1. La Presidencia del Consejo corresponde al/la Alcalde/sa, o persona en quien delegue.
2. Corresponde al/la Presidente/a:
 - a) Dirigir, promover y coordinar la actuación del Consejo de Ciudad.
 - b) Convocar y presidir las sesiones.
 - c) Moderar el desarrollo de los debates, dirigir las votaciones y mantener el orden.
 - d) Dirimir con su voto de calidad, los empates que se produzcan en las votaciones.
 - e) Dar el visto bueno a las actas de las sesiones y certificaciones de los acuerdos.
 - f) Disponer el cumplimiento de los acuerdos del mismo.
 - g) Trasladar a los Órganos de Gestión y de Gobierno Municipal las propuestas, los informes y las iniciativas.
 - h) Solicitar, en nombre del Consejo, la colaboración que estime pertinente, a nivel local, autonómico o estatal, a instituciones, autoridades, organismos, entidades, asociaciones y/o particulares.
 - i) Proponer al Consejo la elaboración de informes, estudios y la emisión de dictámenes.
 - j) Las demás funciones que le atribuya el presente Reglamento.

Artículo 11.- Vicepresidencia

1. El/la Alcalde/sa nombrará un/a Vicepresidente/a que será elegido/a por acuerdo del Pleno del Consejo de Ciudad, de entre los miembros que hayan manifestado previamente su voluntad de ser elegidos/as.
2. Las funciones de la Vicepresidencia serán:
 - a) La sustitución del/la Presidente/a en caso de ausencia, enfermedad o causa de abstención legal o reglamentaria.
 - b) La asistencia y colaboración con el/la Presidente/a en el cumplimiento de sus funciones.
 - c) Cuantas otras el/la Presidente/a le delegue expresamente.
3. La duración del mandato será anual, prorrogable si así lo aprueba el Plenario.

Artículo 12.- Secretaría

1. La Secretaría es el órgano de asistencia técnica y administrativa del Consejo en Pleno y sus Comisiones de Trabajo. Será un/a Trabajador/a Municipal, con voz y sin voto, y sus funciones son delegables.
2. Corresponde al/la Secretario/a:
 - a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Plenario y sus comisiones por orden del/la Presidente/a, así como las citaciones a los miembros del mismo.
 - a) Remitir a los/as consejeros/as las convocatorias de las sesiones, junto con el orden del día fijado previamente por el/la mismo/a, el/la Presidente/a y/o Concej/a en materia de Participación Ciudadana, y Vicepresidente/a.
 - b) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
 - c) Archivar y custodiar la documentación del Consejo, poniéndola a disposición de sus órganos y de los/as Consejeros/as cuando le fuera requerida con la debida antelación.
 - d) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
 - e) Recabar de la Administración Municipal y de otras instituciones, en nombre del Consejo, los estudios técnicos necesarios para el mejor desarrollo de las competencias del Consejo, así como la información necesaria para el conocimiento de las materias que esté examinando.
 - f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a.

CAPITULO II.- PLENARIO

Artículo 13.- Plenario

1. Constituirán el Consejo de Ciudad un número determinado de personas y en la proporción que el número de población de cada momento aconseje. Tendrán que estar representados/as en este Consejo:

- a) Presidente/a: Alcalde/sa o persona en quien delegue.
 - b) Vicepresidente/a: Un/a consejero/a elegido/a por libre designación.
 - c) Concejal/la de Participación Ciudadana.
 - d) Concejales/as de Barrio.
 - e) Un/a Técnico/a Municipal
 - f) Un representante por cada grupo político miembro de la Corporación Municipal.
 - g) Tres representantes de cada Asamblea de Barrio.
 - h) Dos representantes de cada Consejo Sectorial.
 - i) Dos representantes de cada uno de los Foros Locales que estén en funcionamiento.
 - j) Dos representantes de cada uno de los Observatorios Locales que estén en funcionamiento.
 - k) Dos representantes de cada uno de los Foros Cívicos que estén en funcionamiento.
 - l) Dos representantes de la Coordinadora de la Casa de Asociaciones.
 - m) Dos representantes de la Casa de Música
 - n) Dos representantes de Entidades Deportivas.
 - o) Dos representantes de la Comisión de Participación Infantil y Juvenil.
 - p) Dos representantes del tejido productivo y económico del Municipio, velando por que recojan los diferentes modelos y sectores existentes.
 - q) Dos representantes de las asociaciones sindicales presentes en el Ayuntamiento.
 - r) Secretaría: Un/a Trabajador/a Municipal con voz pero sin voto.
 - s) Y todas aquellas personas, entidades, instituciones u organizaciones, constituidas o de nueva constitución, que soliciten participar, tras el visto bueno del Pleno del Consejo de Ciudad.
2. Podrán asistir todas aquellas entidades y ciudadanos y ciudadanas que lo deseen, según el código civil vigente.
 3. La composición del Consejo observará los criterios de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, procurando atender en la medida de lo posible el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.
 4. La Presidencia, en función de los temas que se traten, podrá convocar otros/as Concejales/as, responsables de entidades y/o profesionales de reconocido prestigio a participar en las sesiones plenarias del Consejo, con voz pero sin voto. Asimismo los miembros del Plenario pueden hacer llegar su propuesta de invitados/as al/la Secretario/a.
 5. Al Plenario le corresponden las siguientes funciones:
 - a) La elaboración y aprobación del Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo.
 - b) La aprobación de estudios informes y propuestas que le sometan las Comisiones de Trabajo.
 - c) Determinar el número, denominación y régimen de funcionamiento de las diferentes Comisiones de Trabajo o asesoras, así como los asuntos propios de su ámbito de competencia y régimen de reuniones.

- d) Fijar la agenda de las cuestiones prioritarias.
- e) Elaborar y aprobar un Informe anual de actividades y elevarlo al Pleno del Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año siguiente.
- f) Elegir al/la Vicepresidente/a
- g) Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid la aprobación de modificación del presente Reglamento.

Artículo 14.- Nombramiento, renovación y cese

1. Los/as representantes del Consejo serán nombrados/as por el Plenario a la vista de las propuestas que presenten las entidades a las que representan.
2. A efectos de este nombramiento, las entidades representadas en el Consejo, siguiendo los trámites a los que estén obligadas según las normas o estatutos a las que se sujeten, designarán los/as consejeros/as que les correspondan e igual número de consejeros/as suplentes.
3. No obstante, expirado el término de su nombramiento, los/as representantes del Consejo, seguirán ejerciendo sus funciones hasta la renovación del nuevo Consejo.
4. Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su nombramiento. El mandato del/a así nombrado/a expirará al mismo tiempo que el del resto de los miembros del Consejo.
5. Con el fin de asegurar una rotación adecuada de los miembros del Consejo de Ciudad, las personas correspondientes a los apartados *b, h, i, j, k, l, m, n, o, p* y *q* del artículo 13 del presente Protocolo, deben ser renovadas cada año, tras un proceso de debate y elección en cada sector representado. El resto de representantes se renovarán al inicio de cada mandato.
6. Los/as representantes del Consejo cesarán por las siguientes causas:
 - a) Por renuncia expresa, mediante escrito del que se dará cuenta expresa al Plenario del Consejo.
 - 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) Los consejeros que lo sean por razón de su cargo, cesarán cuando pierdan esa condición.
 - e) Por incapacidad sobrevenida o fallecimiento.
 - f) Por violar la reserva propia de su función, correspondiendo su apreciación al Plenario del Consejo, previo expediente contradictorio, o por no cumplir la incompatibilidad del ejercicio del cargo con algún trabajo remunerado por encargo del Consejo, ya sea la participación de forma personal o de manera indirecta.
 - g) Por sobrevenir alguna causa de incompatibilidad.

7. Cada sector comunicará, por escrito al/la Secretario/a del Consejo, la separación de su representante y el/la nuevo/a representante, y se dará cuenta de la situación en el siguiente Plenario del Consejo de Ciudad.

Artículo 15.- Indemnizaciones

2. Los/as representantes del Consejo no tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones, siendo dicho cargo de carácter honorífico y no retribuido, sin perjuicio de la percepción del importe en concepto de indemnización de los gastos ocasionados por dicho ejercicio que establezca, en su caso, el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 16.- Asistencia Técnica

1. El Consejo dispondrá de una secretaría técnica con las funciones propias de un órgano auxiliar de apoyo técnico y administrativo, adscrita a la Concejalía en materia de Participación Ciudadana.
2. La Concejalía en materia de Participación Ciudadana, por medio de su personal, prestará apoyo a las tareas administrativas y de asistencia, al Consejo y a su Secretario/a, sin perjuicio de la colaboración que sea necesaria prestar por parte del resto de la Organización Municipal.

CAPITULO III.- COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 17.- Comisiones de Trabajo

1. Las Comisiones de Trabajo del Consejo de Ciudad se crearán por acuerdo del Plenario del Consejo de Ciudad.
2. Las Comisiones de Trabajo se crearán para un tema en concreto de competencia del Consejo de Ciudad, sin perjuicio del trabajo que realicen otras estructuras de participación existentes reflejadas en el Reglamento de Participación Ciudadana, intentando optimizar su funcionamiento desde un punto de vista general fomentando las sinergias participativas ciudadanas.
3. No tendrán carácter permanente, salvo cuando la trascendencia o complejidad del tema requiera su estudio más profundo y especializado y por un periodo de tiempo previamente determinado.
4. En el acuerdo de creación deberá figurar:
 - a) La denominación de la Comisión de Trabajo.
 - b) El tema concreto que va a ser objeto de estudio y los estudios, informes o propuestas que se le encomienda.
 - c) El número inicial de miembros/as-consejeros/as y su designación.
 - d) La concreción del plazo para el que se ha creado.

5. Estarán compuestas por el número de personas necesarias para el desarrollo de su cometido:
 - a) Representantes/as, tanto electos como suplentes, del Consejo de Ciudad.
 - b) Vecinos y vecinas con interés expresa en la materia.
 - c) Secretaría: un/a Trabajador/a Municipal con voz pero sin voto.
 - d) Podrán contar con la colaboración y participación de personas expertas, ajenas al Consejo, funcionarios/as de la Administración Municipal, y/o Concejales de las Áreas de Gobierno Municipal a que afecte el tema a desarrollar, a efectos de su participación y asesoramiento técnico, y tendrán voz pero no voto.
6. Tendrán derecho a voto aquellos/as representantes del Consejo de Ciudad que compongan la Comisión, dejando a votación del Pleno del Consejo de Ciudad los informes o acuerdos que requiriesen de su mayoría.

TÍTULO III: RÉGIMEN DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I - DEL PLENARIO

Artículo 18.- Sesiones

1. Se reunirá con carácter ordinario como mínimo dos veces al año, previa convocatoria de su Presidente/a.
2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el/la Presidente/a, a iniciativa propia o cuando así lo soliciten dos tercios, al menos, del número total de los/as representantes del Plenario.
3. Dicha solicitud deberá justificar la importancia y urgencia de los temas a incluir en el orden del día, y se efectuará por escrito al/la Secretario/a, quien la valorará junto con el/la Presidente/a y Vicepresidente/a.
4. No se podrá solicitar sesión extraordinaria en los tres primeros meses de renovación del Ayuntamiento, ni en los tres meses anteriores a la celebración de elecciones municipales.

Artículo 19.- Orden del día y convocatoria

1. El Orden del Día será decidido conjuntamente por el/la Presidente/a y/o Concejales en materia de Participación Ciudadana, Vicepresidente/a y Secretario/a. Podrán recibirse sugerencias al mismo, por parte de los miembros del Consejo, por escrito con una

antelación mínima de siete días hábiles a la celebración de la sesión del Consejo. La solicitud irá dirigida al/la Secretario/a.

2. Existirá un breve espacio de debate después de cada punto del Orden del Día, si así lo requiriese. Las intervenciones deberán ser formuladas de forma breve y concisa, pudiendo el/la Secretario/a limitar el tiempo si fuera necesario.
3. Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias, se convocarán, como mínimo, con cinco días de antelación, salvo las urgentes, que podrán convocarse con cuarenta y ocho horas, acompañando en todo caso el orden del día de la sesión.
4. La convocatoria de las sesiones ordinarias irán acompañadas del orden del día y, si procede, de la documentación pertinente. Se enviarán por medios telemáticos a los/as representantes que hayan indicado este sistema como preferente o hayan admitido su utilización. Asimismo, todos los documentos incluidos en el orden del día, deberán estar a disposición de los miembros del Consejo en la Secretaría del mismo desde el mismo día de la convocatoria.
5. Se incluirá un turno de ruegos y preguntas al final de cada sesión del Consejo de Ciudad.
6. El Consejo sólo puede debatir sobre los temas incluidos en el orden del día que haya sido previamente acordado. No obstante, podrá ser objeto de deliberación o acuerdo aquellos que, aún sin figurar en el orden del día, sean declarados urgentes por el voto favorable de la mayoría de los/as asistentes.
7. Las convocatorias se publicarán en medios municipales.

Artículo 20.- Quórum y toma de decisiones

1. El Pleno del Consejo se constituirá válidamente, en una única convocatoria, con la asistencia mínima del tercio del número legal de representantes del Consejo y, en todo caso, del/a Presidente/a y Secretario/a, o de quienes legalmente les sustituyan. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Si no hubiese quórum se aplazará la sesión hasta un plazo máximo de 15 días naturales.
2. Vista la naturaleza del Consejo, se promoverá el consenso en la adopción de acuerdos. En caso de no llegar a tal fin, los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los miembros asistentes, dirimiendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a.
3. Los/as consejeros/as discrepantes de la mayoría podrán formular un voto particular en el mismo acto, individual o conjuntamente, cuya motivación deberá de incorporarse al texto de acuerdo para su debida constancia.

Artículo 21.- Turno de ruegos y preguntas

1. Existirá en cada sesión ordinaria, y como último apartado del orden del día, un turno de ruegos y preguntas, destinado a:
 - a. Requerir al/la Presidente/a información relativa a asuntos concernientes al Consejo de Ciudad.

- b. Efectuar sugerencias al Plenario y/o Comisiones de Trabajo.
 - c. Cualquier otro asunto que entre dentro de las competencias del Consejo de Ciudad.
2. Con objeto de agilizar la dinámica y funcionamiento del turno, quienes deseen intervenir remitirán sus aportaciones al/la Secretario/a con una antelación mínima de 48 horas.
3. Se dará respuesta a todas ellas en el correspondiente Plenario, o por escrito, siempre y cuando los ruegos o preguntas no sean competencia del Consejo de Ciudad
4. Serán el/la Presidente/a o persona en quien delegue, Vicepresidente/a, Secretario/a y Concejal/a en materia de Participación Ciudadana quienes valoren la incorporación de las peticiones recibidas en el turno de ruegos y preguntas.

Artículo 22.- Actas

1. De cada sesión, el/la Secretario/a extenderá el acta en la que constará:
 - a) Lugar, fecha y hora de comienzo y de finalización de la sesión.
 - b) Carácter ordinario, extraordinario o urgente de la sesión.
 - c) Identidad de los miembros del Consejo asistentes y ausentes.
 - d) Identidad de las personas que realizan una exposición ante el Consejo.
 - e) Asuntos que se dictaminen, opiniones sintetizadas de los miembros del Consejo que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
 - f) El resultado de las votaciones, indicándose los votos afirmativos, los negativos y las abstenciones. Se hará constar el voto nominativo cuando así lo pida el/la interesado/a y los votos particulares formulados en su caso.
 - g) Conclusión de los acuerdos adoptados.
 - h) Breve referencia al turno de ruegos y preguntas.
 - i) Llevarán la firma del/la Secretario/a, con el visto bueno del/la Presidente/a.
2. En el caso de no celebrarse sesión por cualquier motivo, el/la Secretario/a suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma en la que consignará la causa y los nombres de los/as concurrentes y de los que hubiesen excusado su asistencia.
3. Se remitirá el acta de estas sesiones a todas las entidades, colectivos y ciudadanos y ciudadanas interesados/as, y publicará un resumen de la misma en los medios de comunicación municipal.

CAPÍTULO II - DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 23. Sesiones

1. En su sesión constitutiva se determinará la periodicidad de las sesiones ordinarias respetando, en todo caso, lo que establece el Reglamento del Consejo de Ciudad y el acuerdo de creación de las mismas.
2. Las Comisiones de Trabajo se reunirán en sesiones ordinarias y de periodicidad, preestablecida y extraordinarias, que además pueden ser urgentes.

- a) Se celebrará sesión ordinaria con la periodicidad preestablecida en la sesión constitutiva de la Comisión de Trabajo.
 - b) Podrán celebrarse sesiones extraordinarias por iniciativa de la Presidencia.
3. Las sesiones de las Comisiones de Trabajo del Consejo de Ciudad no serán abiertas, dejando abierta la posibilidad de la participación a aquellas personas interesadas que lo hagan constar por escrito al/la Secretario/a del Consejo de Ciudad con la antelación suficiente a la celebración de la sesión.

Artículo 24. Orden del día y convocatorias

1. Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias, se convocarán como mínimo con cinco días de antelación, salvo las urgentes, que podrán convocarse con cuarenta y ocho horas, acompañando en todo caso el orden del día de la sesión.
2. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, deberá estar a disposición de los miembros del consejo en la Secretaría del mismo desde el día de la convocatoria.
3. Las sesiones de las Comisiones de Trabajo serán convocadas por el/la Secretario/a del Consejo de Ciudad
4. Las convocatorias se publicarán en medios municipales.

Artículo 25. Quórum y toma de decisiones

1. Para su válida constitución será necesaria la presencia del/la Secretario/a y la mayoría simple de sus consejeros/as. Si no hubiese quórum se aplazará la sesión hasta un plazo máximo de 15 días naturales.
2. Las propuestas de acuerdo se aprobarán por mayoría simple de los asistentes. Si hubiera empate, se haría un breve debate y una nueva votación. En caso de nuevo empate decidiría el voto de calidad del/la Portavoz de la Comisión.
3. Los miembros discrepantes podrán formular voto particular motivado, individual o colectivo que constará en acta.
4. Las propuestas de acuerdo que se adopten revestirán la forma de informe de carácter consultivo, no vinculante y se remitirán al Pleno del Consejo de Ciudad para su aprobación y posterior remisión al órgano competente.

Artículo 26. Portavoz

1. Cada Comisión de Trabajo nombrará un/a portavoz, y un/a suplente, que le sustituirá en los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que les imposibilite para el ejercicio de sus funciones.
2. Será elegido/a por los miembros de la misma entre las personas que voluntariamente se presenten. Este/a portavoz, que será miembro electo/a del Consejo de Ciudad, se responsabiliza de trasladar al/la Presidenta del Consejo de Ciudad y al Plenario los

resultados obtenidos por la actividad de la Comisión de Trabajo a la que pertenece, pudiendo ir acompañado de una persona experta en la materia.

3. Si por cualquier motivo la actividad de una Comisión de Trabajo del Consejo de Ciudad interfiriera con una o varias comisiones de trabajo de cualquiera de las organismos de Participación Ciudadana, el Portavoz de la respectiva Comisión de Trabajo del Consejo de Ciudad coordinaría las diferentes Comisiones y propondría al Presidente del Consejo de Ciudad o al Plenario el plan idóneo para aprovechar las sinergias y ofrecer un mejor resultado.
4. Le corresponde al/la Portavoz de la Comisión organizar, coordinar y dirigir las actividades de la Comisión. Será su moderador/a y el/la interlocutor/a con el Consejo de Ciudad.
5. Se propondrá la posibilidad de realizar reuniones de Portavoces de Comisiones de Trabajo para poner en común procedimientos y problemática, así como coordinarse a efectos de comunicación con el Consejo de Ciudad.
6. El resultado de los trabajos, así como toda documentación previa o complementaria incluidos votos particulares será entregado por el/la Portavoz de la Comisión al/la Presidente/a del Consejo de Ciudad.

Artículo 27. Nuevo examen en Comisión de Trabajo.

1. El Consejo de Ciudad, previo acuerdo del Plenario, podrá pedir a la Comisión de Trabajo un nuevo examen si considera que no se ha alcanzado el grado de consenso necesario, no se han respetado las disposiciones de este Protocolo o si estima necesario un estudio complementario.

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 28.- Recursos del Consejo

1. En los presupuestos del Ayuntamiento se consignarán anualmente las cantidades precisas para hacer frente a los gastos derivados del funcionamiento del Consejo, así como otros recursos materiales, de infraestructuras, etc.

Artículo 29.- Informe anual

1. El/la Secretario/a del Consejo de Ciudad elaborará un informe anual para dar cuenta del número y de la tipología de los asuntos tramitados, del cual se dará cuenta al Pleno de la Corporación, y que será publicado íntegramente en la página web municipal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1. A la entrada en vigor de este Protocolo quedarán derogadas las referencias que al Consejo de Ciudad se encuentren en los actos o disposiciones generales municipales y que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con este Protocolo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

1. El presente Protocolo será ejecutivo y producirá efectos desde su aprobación en la Junta de Gobierno Local.
- 2.

Segunda

1. En lo no previsto en este Protocolo, el Consejo de Ciudad se regula por el Reglamento de Participación Ciudadana, la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, y el resto de normativa municipal.