

### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **AYUNTAMIENTO DE**

**40**

#### **RIVAS-VACIAMADRID**

##### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El Sr. Alcalde-Presidente, mediante Decreto de Alcaldía 1618/2019, ha procedido a la aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Municipal de Mayores de Rivas-Vaciamadrid cuyo texto íntegro es el siguiente:

#### **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MAYORES DE RIVAS-VACIAMADRID**

##### **PREÁMBULO**

La Constitución española de 1978 declara el derecho de la ciudadanía a participar de manera directa en la gestión de los asuntos públicos complementando la democracia representativa con la democracia participativa.

Los poderes públicos son los encargados de promover el bienestar de las personas mayores mediante un sistema de servicios sociales que atenderá sus problemas específicos, como queda establecido en el artículo 50 de nuestra Constitución. Además considera que forma parte de dicho sistema el mantenimiento de estructuras participativas que garanticen la intervención de los afectados y las afectadas en las propuestas de solución de sus propias necesidades.

La participación es uno de los pilares sobre los que se asienta la idea de democracia y también uno de los criterios a través de cuales la ciudadanía juzga la acción de sus gobiernos.

La participación propicia la receptividad de los gobiernos municipales, pues el intercambio entre ciudadanía y autoridades locales permite ajustar mejor las políticas y los servicios públicos a las preferencias de los ciudadanos y las ciudadanas.

La Organización Mundial de la Salud, en la conferencia celebrada en abril de 2002, en Madrid, establece que “El envejecimiento activo es el proceso de optimización de las oportunidades de salud, participación y seguridad con el fin de mejorar la calidad de vida a medida que las personas envejecen”.

El envejecimiento activo se aplica tanto de forma individual como a los grupos de población. Permite a las personas desarrollar su potencial físico, social y mental a lo largo de todo su ciclo vital y participar en la sociedad de acuerdo con sus necesidades, deseos y capacidades, mientras que les proporciona protección, seguridad y cuidados adecuados cuando precisan asistencia.

El término “activo o activa” hace referencia a una participación continua en las cuestiones educativas, sociales, económicas, culturales, filosóficas y cívicas, no solo a la capacidad para estar físicamente en actividad. El envejecimiento activo trata de ampliar la esperanza de vida saludable y la calidad de vida para todas las personas a medida que envejecen.

El creciente peso de la población mayor que se viene produciendo en pleno Siglo XXI, marcado por las variables sociodemográficas, económicas, culturales, familiares y laborales, constituye uno de los cambios más importantes de las sociedades desarrolladas.

Desde este nuevo marco conceptual sobre la naturaleza de las personas mayores, la Administración Local, dada su proximidad con la ciudadanía, debe garantizar la participación de las mismas en la planificación y el seguimiento de las medidas de política social que les afecta como particulares y/o como colectivo.

De este modo, el Consejo Municipal de Mayores constituye el órgano de participación de este colectivo, asumiendo funciones de representación, asesoramiento y elaboración de propuestas y toma de decisiones en los términos que se establece reglamentariamente.

## Capítulo I

### *Disposiciones generales*

Artículo 1. *Naturaleza.*—El Consejo de Mayores es un órgano de carácter informativo, consultivo, de control y de formulación de propuestas que permite la participación ciudadana individual y/o colectiva en la gestión de las políticas que afectan al sector de mayores de Rivas Vaciamadrid.

Art. 2. *Finalidad.*—El Consejo Municipal de Mayores se constituye con el objeto de promover la mejora de la calidad de atención y la participación de todas las personas Mayores en el Municipio de Rivas Vaciamadrid, haciéndoles partícipes de todos aquellos asuntos que correspondan a una mejora en sus condiciones de vida, que favorezcan sus cuidados, su independencia, tiempo libre, aficiones y acciones dirigidas a un envejecimiento activo y pleno, desarrollando los elementos necesarios para paliar las dificultades sobrevenidas por la edad, además de favorecer la participación en la toma de decisiones en aquellos aspectos que son necesarios para su mejor desarrollo personal y social.

## Capítulo II

### *Constitución y funciones*

Art. 3. *Constitución.*—Dentro del marco participativo establecido por la Constitución y en los desarrollos legislativos posteriores, y dado que la atención a los mayores necesita la cooperación de la Administración local con el resto de las administraciones competentes en materia de servicios sociales, atención a dependientes, residencias de mayores, centros de día..., se constituye el Consejo Municipal de Mayores como el órgano de participación de todos los sectores que integran la atención y la representatividad de este sector de población.

El Consejo Municipal de Mayores se regirá por este Reglamento. En aquello no previsto en esta norma, y siempre que no la contradigan, se someterá a los acuerdos del Plenario y de la Comisión Permanente, según el ámbito respectivo, y a lo establecido para los Órganos Colegiados de la Administración en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este Consejo se ajusta al reglamento de participación ciudadana de Rivas Vaciamadrid aprobado definitivamente por el Pleno el 27 de marzo de 2014 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el 26 de abril de 2014.

Art. 4. *Funciones.*—El Consejo Municipal de Personas Mayores podrá desarrollar las siguientes funciones:

1. Canalizar hacia el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid las iniciativas y demandas de las personas mayores.
2. Asesorar al Ayuntamiento sobre las actuaciones que éste realice en materias que afecten a las condiciones y calidad de vida de la población mayor, debatiendo y valorando los asuntos que presente el Ayuntamiento, especialmente la información, seguimiento y evaluación de los proyectos anuales y elaborando propuestas.
3. Cooperar con las instituciones públicas y privadas en el desarrollo de programas, actividades y campañas informativas y de divulgación relacionadas con las personas mayores.
4. Promover el desarrollo, seguimiento y evolución de los objetivos y acciones que se lleven a cabo en materia de atención a las personas mayores.
5. Conocer y evaluar los resultados de la gestión de los recursos que se desarrollen para este colectivo y proponer la adopción de medidas para su mejora.
6. Informar las líneas de actuaciones generales y prioritarias que afecten a las personas mayores y ser informados de las acciones llevadas a cabo en esta materia.
7. Favorecer la participación activa de todos los mayores actuando como portavoz del colectivo ante los poderes públicos.
8. Fomentar el asociacionismo del colectivo prestando el apoyo técnico que se requiera.
9. Promover las acciones y medidas que impulsen y fomenten el voluntariado social por y para las personas mayores con plenas garantías de calidad, así como la solidaridad internacional e intergeneracional.
10. Elaborar informes y propuestas de mejora en lo referente a personas mayores dirigidas a las administraciones competentes.

11. Contribuir a la sensibilización de la sociedad en materias de interés para el colectivo de personas mayores y promover campañas y medidas que fomenten una visión positiva de las personas mayores y la importancia de su contribución a la sociedad.
12. Impulsar la realización de estudios e investigaciones en temas relacionados con las personas mayores y la mejora de su calidad de vida.
13. Representar y velar por los intereses de las personas mayores ante las entidades públicas y privadas.
14. Conocer y opinar sobre las decisiones que se hayan adoptado por los órganos de gobierno municipales, respecto a aquellos temas de interés específico para el bienestar social de las personas mayores.
15. Impulsar e implementar las Comisiones de Trabajo que se estimen convenientes para temas concretos, así como designar los integrantes de las mismas.
16. Conocer el programa anual de actuación municipal en materia de atención y promoción del bienestar social de las personas mayores.
17. Participar en los órganos consultivos de ámbito municipal que se establezca en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento y designar la representación del Consejo municipal de Personas Mayores en dichos órganos.
18. Comunicar y trasladar al Consejo de Ciudad aquellas cuestiones que el Consejo de Mayores considere oportuno.
19. Solicitar el asesoramiento de cualquier persona, entidad u organismo, respecto a aquellos aspectos que se considere conveniente.
20. Aprobar una memoria anual y dar a conocer sus actividades en los Centros de Mayores por los medios disponibles por la Concejalía y en la página Web del Ayuntamiento.
21. Conocer y opinar a título informativo sobre los Presupuestos de la Concejalía
22. Informar debidamente de los recursos de otras Administraciones para este sector de la población y de las gestiones realizadas por la Administración Municipal para mejorar la participación de otras Administraciones, tanto en el ámbito económico como social y/o participativo.
23. Conocer los recursos existentes en Rivas Vaciamadrid para la población mayor y asesorar en la distribución de los mismos, así como en las necesidades de ampliación o modificación de los mismos (centros, servicios, ayudas...)
24. Conocer los acuerdos de colaboración y convenios entre el Ayuntamiento y otras administraciones, organismos públicos y/o privados cuyo beneficiario sea este sector de población.
25. Recabar información de las diferentes administraciones competentes sobre cualquier materia relativa a la atención a los Mayores en el ámbito municipal.
26. Establecer líneas de comunicación y colaboración con el Consejo Rector de los Centros de Mayores.
27. Todas aquellas que sean encomendadas por el Pleno del ayuntamiento y que sean acordes a su finalidad.

### Capítulo III

#### *Estructura, sede y recursos*

Art. 5. *Estructura*.—El Consejo Municipal de Mayores funcionará con arreglo a los siguientes órganos:

- El Consejo Municipal de Mayores en Pleno.
- La Comisión Permanente.
- Las Comisiones de Trabajo.

Asimismo, designará, de entre los miembros del Consejo, dos representantes y sus correspondientes suplentes para su participación en el Consejo de Ciudad.

Art. 6. *Sede y recursos*.—Este Consejo tendrá su sede en la Concejalía de Mayores y a tal efecto podrá utilizar los medios municipales disponibles para el desarrollo de sus funciones.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del Consejo la infraestructura física y digital municipal para hacer posible un desarrollo continuo de la actividad, en especial la revista, redes sociales y web municipal, con el fin de facilitar la participación del mayor número de ciudadanos y ciudadanas.

## Capítulo IV

### Capítulo plenario

Art. 7. *Composición.*—El Consejo Municipal de Mayores estará compuesto por:

Presidencia: Alcalde o Alcaldesa-Presidente o Presidenta del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.

Vicepresidencia: La Concejala delegada o el Concejales delegado de Mayores

Secretaría: Un trabajador o trabajadora municipal con voz pero sin voto.

Consejeros y consejeras:

- Un o una representante por cada centro de mayores, elegidos por el Consejo Rector.
- Un o una representante por cada uno de los partidos políticos con representación en el pleno, no pudiendo suponer el conjunto de ellos más del 50 por 100 del total de miembros del Consejo.
- Una o un representante por cada una de las organizaciones, asociaciones, entidades y colectivos del municipio cuyo campo de acción sea el sector de Mayores.
- Ciudadanos y ciudadanas a título individual, con plena capacidad jurídica o de obrar, que manifiesten interés en participar en el Consejo de Mayores con voz pero sin voto.
- Personal técnico de la Concejalía de Mayores con voz pero sin voto.

2. Cada representante tendrá un o una suplente.

3. El Consejo podrá invitar a personas, entidades, profesionales, cargos públicos, etc. que considere oportuno para tratar temas de interés o para desarrollar sus funciones.

Art. 8. *Nombramiento de miembros.*—Los miembros de pleno derecho del Consejo Municipal de Mayores deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronado o empadronada en el municipio de Rivas Vaciamadrid.
- b) Ser mayor de 60 años, salvo las personas que representen a algún Grupo Político Municipal.
- c) No haber sido condenado, mediante sentencia firme, a penas que conlleven como accesoria la inhabilitación profesional o política.

El mandato de los consejeros y las consejeras será de cuatro años, pero deberán ser ratificados todos los años por parte de la entidad representada.

La condición de miembro del Consejo se perderá por alguno de los siguientes motivos:

- a) Fallecimiento o inhabilitación declarada por resolución judicial firme.
- b) Renuncia expresa efectuada mediante escrito al efecto
- c) Expiración del plazo del período para el que fueron elegidos.
- d) Las personas nombradas en función de su representatividad causarán baja automática al perder dicha representatividad.
- e) Por la inasistencia a tres reuniones consecutivas o cinco alternas sin causa justificada. Si se produce esta circunstancia se pasará aviso a la entidad representada para que se proceda a un nuevo nombramiento.

En el caso de producirse vacantes, éstas se cubrirán en el plazo máximo de dos meses, con arreglo al mismo procedimiento y dentro del mismo sector al que correspondiera el miembro que ha causado baja.

Las vacantes serán cubiertas por el mismo procedimiento previsto en el presente Reglamento.

En el supuesto de cese por causa distinta a la expiración del plazo de mandato, el nuevo miembro ocupará el cargo por el tiempo que reste para cumplir el mandato del miembro cesante.

Art. 9. *Funciones.*

Corresponde a la Presidencia:

- a) Representar al Consejo Municipal de Mayores.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y el contenido del orden del día consensuado con los consejeros y las consejeras de la Comisión Permanente.
- c) Convocar, presidir, moderar y levantar las sesiones del Consejo, así como velar por el cumplimiento de los acuerdos.
- d) Dirimir las votaciones, en caso de empate, mediante el voto de calidad.

- e) Certificar con su firma los acuerdos del Consejo.
- f) Las demás que le atribuya la ley o los presentes estatutos.

Corresponde a la Vicepresidencia:

- a) Sustituir al Presidente o a la Presidenta en caso de ausencia o enfermedad, asumiendo las funciones que en él se deleguen.
- b) Coordinar la Comisión Permanente.
- c) Dirigir las tareas administrativas del Consejo.

Corresponde a la Secretaría:

- a) Organizar los servicios administrativos y técnicos del Consejo.
- b) Asistir al Consejo con voz, pero sin voto.
- c) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo y/o Comisión Permanente por parte de la figura de máxima responsabilidad de dicho órgano, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- d) Preparar, redactar las actas de las sesiones del Consejo con el visto bueno de la Presidencia
- e) Preparar, redactar las actas de la Comisión Permanente, con el visto bueno de la Vicepresidencia.

Corresponde a los Consejeros y a las Consejeras:

- a) Asistir y participar en las sesiones del Consejo, haciendo llegar a la Comisión Permanente propuestas para incluirlas, si procede, en el Orden del Día de las mismas.
- b) Respetar y cumplir los acuerdos adoptados.
- c) Informar al sector al que representan de los trabajos, disposiciones y acuerdos del Consejo, así como de transmitir a éste las opiniones y propuestas de su sector.
- d) Justificar razonadamente su inasistencia a las reuniones de las comisiones de las que formen parte, de lo contrario el Consejo informará al sector que representan para que se tomen las medidas oportunas.
- e) Representar al Consejo Municipal de Mayores en el Plenario del Consejo de Ciudad. Siempre que sea posible, llevarán a cabo esta labor de representación miembros de la Comisión Permanente.
- f) Disponer de información de los asuntos sociales, económicos inherentes a la Concejalía de Mayores y Pensionistas.
- g) Conocer con la antelación que se señale para cada órgano, la convocatoria y el orden del día y tener a su disposición los documentos e información sobre temas que figuren en ellos, así como el acta de la sesión anterior
- h) Formular ruegos y preguntas

Art. 10. *Sesiones*.—El Consejo se reunirá, con carácter ordinario, al menos dos veces al año, si bien podrá realizar sesiones extraordinarias cuantas veces las convoque su Presidencia a iniciativa propia, o a petición de un tercio de los consejeros o las consejeras o a dos tercios de la Comisión Permanente.

Art. 11. *Convocatorias*.—El Consejo quedará válidamente constituido cuando asista la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria y cualquiera que sea su número en segunda convocatoria quince minutos después, debiendo estar presente la Presidencia y la Secretaría, o en su caso, quien legalmente les sustituyan.

Las convocatorias de las sesiones ordinarias se harán, al menos, con diez días de antelación. En ellas figurará el Orden del Día que haya sido propuesto por la Comisión Permanente e irán acompañadas de la documentación relativa a los asuntos a tratar, a no ser que por su volumen se determine que pase a ser consultada en un lugar y archivo prefijados.

Las convocatorias de las sesiones extraordinarias, podrán realizarse en un plazo de cuarenta y ocho horas de antelación, con el mismo procedimiento de las sesiones ordinarias, salvo que, por la urgencia de los asuntos a tratar, no pudiera ser posible. El Orden del Día de las sesiones extraordinarias tendrá como único punto el que motivó la convocatoria.

El Consejo Municipal de Mayores podrá invitar a sus reuniones a aquellas personas que por su competencia puedan informar, asesorar o ayudar en las materias en las que esté trabajando. Estas personas tendrán, en cualquier caso, voz pero no voto.

Se remitirá acta de todas las reuniones del Plenario a los miembros del Consejo en el plazo máximo de quince días desde la celebración de la reunión. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios físico y virtual del Ayuntamiento, en los tabloneros de la Concejalía de Mayores, en los tabloneros de los Centros de Mayores y se enviará a la ciudadanía o entidades que así lo soliciten.

Art. 12. *Toma de acuerdos.*—Serán principios y criterios inspiradores del Consejo:

- a) El respeto a los principios que informa la Constitución.
- b) La objetividad, veracidad e imparcialidad de sus informaciones y propuestas de acuerdo con criterios científicos y sociales.
- c) Respeto a la libertad de expresión y de pensamiento.

Solo se podrán adoptar acuerdos sobre los puntos fijados en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto y se acuerde por mayoría simple su inclusión en el orden del día.

Todos los acuerdos se adoptarán por consenso y en caso de no ser posible por la mayoría simple de los asistentes dirimiendo los empates el voto del Presidente.

Las valoraciones y propuestas del Consejo Sectorial serán comunicadas a la correspondiente Comisión Informativa para su posterior inclusión en el Orden del Día del Pleno Municipal.

Art. 13. *Comisión permanente.*

13.1. *Composición:*

El Vicepresidente o la Vicepresidenta del Consejo.—El Secretario o la Secretaria del Consejo.—Un o una representante de la Concejalía de Mayores. —Un o una representante de cada uno de los Centros de Mayores.—Hasta un máximo de cuatro representantes de asociaciones, entidades o plataformas que tengan entre sus fines el trabajo con los Mayores del Municipio (Serán elegidas de entre todas las entidades de dicho tipo presentes en el Consejo).

Esta Comisión estará presidida por la Concejala o el Concejal de Mayores.

A las reuniones de la Comisión Permanente se podrá invitar a personas que, a juicio del Presidente/a, o la mayoría de sus miembros, puedan asesorar o informar sobre los temas que se estén tratando. Esta persona contará con voz pero sin voto.

13.2. *Sesiones:*

La Comisión Permanente celebrará sesión constitutiva dentro del mes siguiente a aquel en que se haya designado a sus miembros. Se reunirá al menos 1 vez cada dos meses y cuantas veces sea necesario para atender los asuntos de su competencia y, en todo caso, con carácter previo al Pleno, a fin de preparar las sesiones de éste. También se reunirá cuando lo solicite un tercio de sus miembros.

Se considerará la existencia de quórum para celebrar sesión cuando asistan a la convocatoria la mitad más uno de sus miembros.

13.3. *Convocatorias:*

Las convocatorias de las reuniones de la Comisión Permanente se harán con un mínimo de cinco días de antelación, acompañadas del Orden del Día y la documentación necesaria. Las convocatorias extraordinarias se realizarán con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo casos de urgencia que podrá ser de veinticuatro horas.

13.4. *Funciones:*

La Comisión Permanente estará coordinada por la Vicepresidenta o el Vicepresidente del Consejo y tendrá las siguientes funciones:

- Elaborará el Orden del Día de los Plenos del Consejo, teniendo en cuenta las sugerencias de los Consejeros y las Consejeras.
- Elaborará el programa de actuación anual, así como el informe o memoria anual para su aprobación en Pleno.
- Coordinará las distintas Comisiones de Trabajo, proporcionándoles la información o documentación que requieran.
- Solicitará de las administraciones y organismos competentes los datos, informes y antecedentes necesarios para el desarrollo de los trabajos del Pleno y de las distintas comisiones.
- Efectuará el seguimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno.
- Pondrá un buzón de sugerencia y quejas, a disposición de las personas mayores en la Concejalía de Mayores y en la Concejalía de Servicios Sociales.
- Dispondrá de un correo electrónico y número de teléfono para mantener comunicación fluida y eficaz con las personas mayores del municipio sean socios y socias de los centros de mayores o no lo sean.

### 13.5. Toma de acuerdos:

La Comisión Permanente procurará llegar a acuerdos por consenso, de no ser ello posible, estos serán adoptados por mayoría simple de votos de los miembros asistentes, teniendo el Presidente o la Presidenta de esta Comisión Permanente un voto de calidad en caso de empate.

El secretario o la secretaria tendrá voz, pero sin voto.

Art. 14. *Comisiones de trabajo.*—El Consejo podrá constituir Comisiones de Trabajo para el estudio de cuestiones concretas. Los informes subsiguientes serán sometidos a la aprobación del Pleno.

### 14.1. Composición:

El acuerdo para la creación de Comisiones de Trabajo, tanto por el Plenario, como por parte de la Comisión Permanente, determinará la composición concreta de las mismas, en consonancia con las disposiciones legales vigentes.

No obstante, para la creación de las comisiones de trabajo, se tendrá en cuenta que:

- La composición de la Comisión se acomodará, en lo posible, a la proporcionalidad existente entre los distintos sectores presentes en el Consejo.
- La adscripción de los consejeros y las consejeras a una Comisión de Trabajo será voluntaria y será comunicada a la Comisión Permanente.
- La necesidad de la creación de una Comisión de Trabajo podrá partir de:
  - Necesidad observada por el Plenario del Consejo.
  - Necesidad observada por la Comisión Permanente.
  - A propuesta de 8 a 10 Consejeros y/o consejeras de pleno derecho, previa propuesta y aprobación por parte del Plenario.
- Podrán asistir con voz, pero sin voto, personas interesadas en los temas que trate la Comisión de Trabajo. A tal efecto se podrán publicar las convocatorias de la Comisión.
- Así mismo, se podrá invitar a personas con voz, pero sin voto cuando se considere necesaria su aportación para el trabajo que se está desarrollando.
- La persona que ejerza las funciones de coordinación de la comisión de Trabajo será elegida de entre sus miembros por mayoría simple.
- Una entidad, asociación o partido político miembro del Consejo puede nombrar a cualquier representante de su asociación para participar en una comisión de trabajo, con el voto delegado de su asociación, sin que sea miembro oficial del Consejo.

### 14.2. Sesiones:

La periodicidad de las reuniones de las Comisiones de Trabajo las establecerán los componentes de las mismas y dependerá del trabajo a desarrollar en las mismas.

### 14.3. Convocatorias:

La convocatoria de la Comisión se realizará por parte de la persona que ejerce la coordinación delegada en colaboración con la Concejalía de Mayores.

También se podrá convocar a petición de 2/3 de las personas que las componen.

La convocatoria se realizará con una antelación de 5 días para convocatorias de carácter ordinario y con 48 horas de antelación para convocatorias de carácter extraordinario

Al efecto de que puedan asistir, con voz pero sin voto, personas interesadas en los temas que trate la Comisión de Trabajo, se procederá a la publicación de las convocatorias de la Comisión.

### 14.4. Funciones:

Las comisiones de trabajo tendrán las siguientes funciones:

- Desarrollar y profundizar en temas específicos y concretos que faciliten un mejor conocimiento de los mismos, favoreciendo una intervención más adecuada y una toma de decisiones más fundamentadas en el Plenario.
- Fomentar la participación, el estudio y el análisis por parte de un mayor número de mayores en los temas que les competen, favoreciendo el conocimiento en profundidad de los mismos y facilitando la calidad en las intervenciones.
- Desarrollar el trabajo colaborativo en la búsqueda de soluciones efectivas que aumenten la capacidad de intervención, en grupo, en la resolución de asuntos especialmente complejos.

**14.5. Toma de acuerdos:**

Se tomarán los acuerdos preferiblemente por consenso y, en caso de no llegar a tal fin, los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los miembros asistentes.

En caso de empate, la persona que ostente las funciones de coordinación podrá hacer uso del voto de calidad.

Asimismo, los informes que elaboren las comisiones de trabajo se entregarán a la Comisión Permanente para su posterior introducción en el orden del día y presentación al Plenario y/o su traslado a otras instancias u organismos.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera.—El Consejo Municipal de Mayores se constituye por tiempo indefinido y sólo podrá disolverse mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.

Segunda.—La aparición de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación podrán ser incorporados al presente Reglamento, a propuesta del Consejo de Mayores y aprobado por el Pleno de la Corporación por mayoría simple al ser una modificación de un reglamento orgánico.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación íntegra del texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra el acto de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid en plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Rivas-Vaciamadrid, a 25 de marzo de 2019.—El alcalde-presidente, Pedro del Cura Sánchez.

(03/14.884/19)

