



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### SORIA

##### REGLAMENTO

Transcurrido el plazo de exposición al público del Reglamento, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 12 de abril de 2012, de funcionamiento del Consejo Municipal Socio-sanitario, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, dicho Reglamento se eleva a definitivo, según lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. Asimismo y, de acuerdo con el artículo 70.2 de la mencionada Ley, se procede a la publicación íntegra del:

#### REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL SOCIOSANITARIO

##### PREÁMBULO

Se crea al Consejo Municipal de Atención a las personas con enfermedades crónicas y/o incapacitantes, en adelante sociosanitario, como órgano consultivo no vinculante y foro de diálogo y encuentro entre la Administración Local, los Agentes Locales y las entidades sociales de enfermos cuyo objeto es la mejora de las condiciones de vida a través de su protección y atención, mediante la sensibilización social y la implicación de los afectados y sus familias en la prevención y resolución de las causas que por efecto de la enfermedad crónica pueden producir situaciones de exclusión, tanto en el ámbito comunitario como en el ámbito laboral. Este canal de comunicación debe servir para reflexionar e impulsar propuestas, acciones y políticas en el ámbito de la inclusión social de competencia municipal.

Estas acciones tendrán base en lo establecido en la Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León y en el II Plan Regional Sociosanitario de Castilla y León y en el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, (ROFRJ), así como los artículos 28 al 31 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### *Artículo 1 Naturaleza*

El Consejo Municipal Sociosanitario es un órgano de participación y consulta no vinculante de la Administración Municipal, con carácter de Consejo Sectorial, creado con las siguientes finalidades:

- a) Que las distintas sensibilidades sociales presentes en la población de Soria reflejen y reconozcan en la política municipal de apoyo a la atención e integración social de las personas con enfermedades crónicas y/o incapacitantes.
- b) Que el seguimiento del uso de los fondos destinados a tal fin sea riguroso, transparente y adaptado a las necesidades reales de la situación social de los discapacitados.
- c) Que se fomente y amplíe el acercamiento y sensibilización de los ciudadanos y ciudadanas de Soria a las otras realidades sociales necesarias para generar espacios de protección, atención e integración social de las personas enfermas crónicas para prevenir y evitar situaciones de riesgo de exclusión social.



d) Que se coordinen y armonicen los diversos agentes y se promueva el fortalecimiento institucional de los mismos y del propio Ayuntamiento de cara a mejorar en cantidad y calidad las acciones encaminadas a la inclusión social en la materia que les compete.

## *Artículo 2 Funciones del Consejo*

1. Respecto a las políticas de participación municipal.

a) Presentar prioridades y criterios que deben regir los planes de actuación municipales en materia de atención a las personas afectadas, para ser debatidas en las Comisiones Informativas correspondientes.

b) Impulsar y promover un Plan Estratégico de Inclusión social.

c) Impulsar la integración social implicando a las asociaciones de afectados cuya función es la promoción de estrategias de integración y convivencia invirtiendo en su formación para aumentar sus capacidades que generen resistencia a situación de riesgo de exclusión.

2. Respecto a la sensibilización y la educación social:

a) Fomentar la educación social, la sensibilización de la población y la realización de actividades relacionadas con la atención social a los colectivos de afectados, partiendo de las iniciativas ya existentes facilitando su crecimiento y coordinación.

3. Respecto a la participación ciudadana:

a) Impulsar iniciativas que promuevan y fortalezcan el asociacionismo en el municipio y la incorporación de voluntariado a la red de organizaciones locales.

4. Respecto a la coordinación con otros Agentes:

a) Promover la coordinación e impulsar el establecimiento de relaciones con otras instituciones públicas, privadas y cualesquiera otras organizaciones para el desarrollo de actuaciones en la materia que nos ocupa.

b) Estudiar las propuestas que se le hagan llegar por parte de cualquier colectivo ciudadano y que estuvieran relacionadas con sus funciones.

## CAPÍTULO II COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

### *Artículo 3 Composición del Consejo*

1. Podrán formar parte como miembros de pleno derecho del Consejo Municipal Sociosanitario de Soria, además de la representación institucional municipal, los partidos políticos con representación municipal y los agentes sociales, así como aquellas instituciones públicas o privadas cuyos fines o misión sea la integración socio laboral de las personas afectadas.

2. Podrán tener la consideración de agentes de protección y atención a las personas afectadas los siguientes:

a) Servicio de Sanidad en Soria: Comisión sociosanitaria.

b) Las entidades sin fines de lucro que entre sus fines se contemple la atención e integración socio laboral de estos colectivos.

c) FOES y Cámara de Comercio de Soria.

d) Los sindicatos con representación municipal.

3. Mediante acuerdo plenario podrán considerarse como agentes de Inclusión Social, entrando a formar parte del Consejo Sectorial, personas físicas o entidades cuyo ámbito de actividad esté relacionado con las funciones del Consejo.



## *Artículo 4: Incorporación al Consejo*

1. Las entidades que se incorporen al Consejo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia debiendo adjuntar la documentación necesaria y suficiente a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Las solicitudes de incorporación serán aprobadas por el Pleno de Consejo, a propuesta de la Comisión Permanente, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos a tal efecto establecidos.

2. Las Entidades solicitantes deberán aportar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Estatutos de la Identidad.

b) Justificante de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Soria.

c) Certificación acreditativa del domicilio social en Soria, número de asociados en Soria y nombre de las personas que ocupan los cargos directivos de la sede o delegación en Soria.

d) Certificado emitido por la Entidad en el que se haga constar expresamente el nombramiento de su representante en el Consejo.

e) Memoria de la Entidad que acredite el desarrollo de actividades del último ejercicio en la materia que nos ocupa.

Cualquier modificación sustancial posterior de los datos aportados deberá notificarse a la Comisión permanente del Consejo, dentro del mes siguiente en que se produzcan.

3. Los demás agentes deberán nombrar un representante cada uno.

4. Para cada uno de los representantes se designará un suplente.

5. La duración del mandato estará en función de su representación institucional.

## *Artículo 5 Pérdida de la condición de miembro*

1. Los miembros del Consejo cesarán como tales por:

a) El Alcalde, los Concejales permanecerán en su función hasta que, como consecuencia de las elecciones municipales, se renueve la Corporación o se produzca su cese por pérdida de su condición.

b) Para el resto de los miembros:

- Cuando se produzca la renovación de mandato conferida por la organización que los designó.

- Por pérdida de su condición.

c) Renuncia expresa presentada ante el presidente.

2. Perderá la condición de miembro del Consejo la Entidad que incurra en cualquiera de las siguientes causas:

a) Por voluntad propia.

b) Por disolución de la Entidad.

c) Por pérdida de alguno de los requisitos exigidos para poder formar parte del Consejo.

d) Por ausencia injustificada de su representación tres veces consecutivas a las sesiones del Pleno del Consejo.

e) Por incumplimiento reiterado del Reglamento y normativa interna del Consejo de los acuerdos de sus órganos de gobierno.

BOPSO-32-18032013



3. El cese como miembro del Consejo será acordado por el Pleno, a propuesta de la Comisión permanente.

## CAPÍTULO III ÓRGANOS DEL CONSEJO

### *Artículo 6 Estructura del Consejo*

El Consejo Municipal Sociosanitario de Soria contará con la siguiente estructura:

- a) El Pleno del Consejo
- b) La Presidencia
- c) La Vicepresidencia
- d) La Comisión Permanente
- e) Las Comisiones de Estudio

### *Artículo 7 El Pleno del Consejo*

1. El Pleno es el órgano supremo del Consejo Municipal Sociosanitario y está constituido por la Presidencia, la Vicepresidencia y la totalidad de los miembros a que se refiere el artículo tres.

2. Serán miembros natos del Pleno del Consejo:

- El Alcalde/sa – Presidente de la Corporación
- El Vicepresidente/a, que será el Concejales/a de Acción Social, Cooperación e Igualdad
- La Secretaría Técnica
- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos
- Un técnico designado por la Comisión Sociosanitaria
- FOES y Cámara de Comercio de Soria
- Un representante de cada una de las entidades sin fin de lucro que acrediten sus fines en la materia que nos ocupa
- Un representante de cada uno de los sindicatos con representación municipal

### *Artículo 8 Atribuciones del Pleno*

1. Nombrar y revocar los miembros del Consejo Municipal Sociosanitario.
2. Establecer los criterios de composición y funcionamiento de la Comisión Permanente.
3. Acordar la creación de comisiones de estudio de carácter estable.
4. Deliberar y decidir sobre los informes y propuestas que le sean sometidos a aprobación por la Comisión Permanente.

### *Artículo 9 Funcionamiento del Pleno del Consejo*

1. El Pleno del Consejo se reunirá con carácter ordinario, previa convocatoria de la Presidencia, una vez al año y con carácter extraordinario cuando así lo decida la presidencia, o tres miembros con voto de la Comisión Permanente o la mitad de miembros del Consejo.

2. El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, requiriéndose, en todo caso, la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o de las personas que le sustituyan. Este quórum se mantendrá a lo largo de la sesión.

3. Los acuerdos del Pleno adoptarán la forma de dictamen o informe y serán no vinculantes. Se adoptarán por consenso, o en su defecto por mayoría simple, dirimiendo los empates la Presidencia.

BOPSO-32-18032013



4. A las reuniones del Pleno podrán asistir, con voz pero sin voto, el personal técnico de la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad, así como aquellas personas que hayan sido invitadas por razón de su competencia o especial conocimiento sobre los asuntos a tratar.

## *Artículo 10 La Presidencia*

1. Corresponde la Presidencia del Consejo Municipal Sociosanitario al Presidente de la Corporación.

2. El Presidente/a del Consejo ostenta la máxima representación del mismo y asume las siguientes atribuciones:

- a) Convocar las sesiones del Pleno y fijar el orden del día.
- b) Presidir y moderar las sesiones del Pleno, coordinar sus deliberaciones y dirimir las votaciones en caso de empate.
- c) Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo y de la adecuación de sus actuaciones a lo expuesto en la normativa vigente.

## *Artículo 11 La Vicepresidencia*

1. La Vicepresidencia del Consejo Municipal Sociosanitario corresponde al Concejal responsable del área de Acción social, Cooperación e Igualdad.

2. El Vicepresidente/a asume las siguientes funciones:

- a) Colaborar con la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Presidir, convocar y fijar el orden del día de la Comisión Permanente.
- c) Ejercer las funciones que le delegue o encomiende la Presidencia, la Comisión Permanente o el Pleno del Consejo.
- d) Sustituir al presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

## *Artículo 12 La Comisión Permanente*

Los criterios de composición y funcionamiento de la Comisión Permanente serán establecidos por acuerdo del Pleno a propuesta de su Presidente.

## *Artículo 13 Atribuciones de la Comisión Permanente*

1. La Comisión Permanente es el máximo órgano entre Plenos. Es el órgano encargado de la gestión ordinaria del Consejo, así como de la preparación de los asuntos que deba conocer el Pleno.

2. La Comisión Permanente estará integrada por:

- a) El Vicepresidente.
- b) Un representante de cada uno de los Grupos Políticos.
- c) Un tercio de las de las entidades no lucrativas que formen parte del Consejo, elegidas entre ellas.
- d) El Técnico designado por los Centros de Salud Soria.
- e) La Secretaría Técnica del Consejo.

3. Los miembros de la Comisión permanente acudirán a las sesiones con voz y con voto.

4. Son funciones de la Comisión Permanente:

- a) Presentar y promover iniciativas de actuación en materia sociosanitaria al Pleno del Consejo Municipal y ejecutar los acuerdos del mismo.
- b) Coordinar las Comisiones de Estudio



## *Artículo 14 Funcionamiento de la comisión permanente*

1. la Comisión Permanente se reunirá con carácter ordinario, al menos, dos veces al año y extraordinariamente cuando lo decida su presidencia o lo solicite la mitad de sus miembros con derecho a voto.

2. Las sesiones de la Comisión Permanente serán válidamente constituidas con la presencia, al menos, de su presidencia y secretaría o personas que las sustituyan y siempre que concurra la existencia de la mitad de sus miembros con derecho a voto. Este quórum deberá mantenerse a lo largo de la sesión.

3. Los acuerdos serán adoptados por consenso y en su defecto, por mayoría simple.

## *Artículo 15 Comisiones de Estudio*

1. Las Comisiones de Estudio constituyen órganos de trabajo que tiene como función elaborar informes, propuestas y realizar aquellas actividades que se consideren convenientes para los fines asignados. De todo lo actuado deberán dar cuenta a la Comisión Permanente y al Pleno del Consejo. En cualquier caso, los informes de las Comisiones de Estudio tendrán carácter consultivo no vinculante.

2. Las Comisiones de Estudio podrán tener carácter estable o constituirse para tratar asuntos concretos. Las primeras serán creadas por el Pleno y las segundas por la Comisión Permanente. En cualquier caso estarán coordinadas por un miembro de la Comisión Permanente y estarán formadas, además, por el número de delegados que ésta determine y que accedan a formar parte de la misma.

3. Las Comisiones de estudio contarán con la colaboración de personal municipal o personas expertas o competentes en la materia concreta que se pretenda tratar.

## *Artículo 16 Secretaría Técnica*

1. La Secretaría Técnica es el órgano al que compete la gestión administrativa y asistencia técnica de los órganos del Consejo, asistiendo al Pleno del Consejo como a la Comisión Permanente y a las Comisiones de Estudio. La Secretaría acudirá a las sesiones de los órganos del Consejo con voz y con voto. Su titular será el técnico del Ayuntamiento de Soria que designe la Alcaldía. Podrá designarse un suplente, también entre el personal al servicio del Ayuntamiento de Soria.

2. Constituyen funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

- a) Confeccionar y enviar las convocatorias de las sesiones, por orden de la Presidencia.
- b) Asistir a la Presidencia en cuantos asuntos inherentes a su condición le sea requerido.
- c) Levantar acta de las sesiones.
- d) Recibir las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otro escrito del que deba tener conocimiento por razón de su cargo.
- e) Llevar de forma actualizada el archivo de las actas, relación de entidades y delegados miembros de los diferentes órganos.
- f) Aquellas que le sean encomendadas por los órganos del Consejo.

Aprobación por el Ayuntamiento Pleno sesión ordinaria del día 12 de abril de 2012.

Soria, 6 de marzo de 2013.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

717g

BOPSO-32-18032013