

**TEXTO APROBADO PROVISIONALMENTE**

**REGLAMENTO ORGÁNICO REGULADOR DEL  
CONSEJO SECTORIAL MUNICIPAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO”**

TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES TITULO SEGUNDO: PLENO DEL CONSEJO

TITULO TERCERO: DE LOS/AS MIEMBROS DEL CONSEJO CAPITULO I: DERECHOS Y

OBLIGACIONES

CAPITULO II: ÓRGANOS

SECCIÓN PRIMERA: FACULTADES Y FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA SECCIÓN

SEGUNDA: DE LA SECRETARIA GENERAL

SECCIÓN TERCERA: DEL PLENO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE EMPLEO

SECCIÓN CUARTA: DE LAS COMISIONES

- La Comisión Permanente.
- Las Comisiones de Trabajo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES**

*Artículo 1: El Consejo Municipal de Promoción Económica y Empleo es un órgano en el que se instrumenta la participación de entidades públicas, privadas y profesionales y del propio Ayuntamiento de Castro Urdiales en todos aquellos asuntos y materias que de una forma directa o indirecta tienen relación con la promoción del empleo y el desarrollo económico y social del Municipio de Castro Urdiales.*

*Artículo 2: El Consejo Municipal de Promoción Económica y Empleo se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico, así como por las restantes disposiciones legales de Régimen Local que sean de aplicación.*

*Artículo 3: Son **fines del Consejo**:*

- a) *Valorar la situación socioeconómica del territorio, manteniendo un diagnóstico continuado y actualizado de los principales indicadores.*
- b) *Impulsar y coordinar la planificación del empleo y el desarrollo de los ejes estratégicos y propuestas que, estando dentro de su ámbito de actuación, se hayan aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Castro Urdiales y otros órganos de gobierno.*
- c) *Impulsar y fomentar las medidas promoción económica, empleo y desarrollo local que redunden en beneficio del municipio de Castro Urdiales.*

- d) *Impulsar y fomentar medidas y proyectos de colaboración interadministrativa o interterritorial.*
- e) *Asesorar a los órganos políticos y administrativos del Ayuntamiento de Castro Urdiales en todo lo concerniente a sus ámbitos de actuación.*
- f) *Cualquier otro que redunde en el impulso de medidas socioeconómicas que favorezcan la creación de empleo y el dinamismo económico del municipio de Castro Urdiales.*

**Artículo 4:**

- 1. *Las atribuciones del Consejo son meramente de carácter consultivo e informativo, para lo cual podrá elaborar cuantos estudios, dictámenes y propuestas estime convenientes para la consecución de los fines contemplados en el precedente artículo.*
- 2. *Las propuestas, dictámenes e informes aludidos podrán elaborarse por iniciativa del propio Pleno del Consejo o a petición del Ayuntamiento (órganos de gobierno), a quien deberán serle elevados cuando ello sea procedente.*

**Artículo 5:**

*El ámbito de actuación del Consejo quedará circunscrito en la demarcación territorial del municipio de Castro Urdiales. De igual forma, podrá promover o desarrollar proyectos en colaboración con otras entidades, organismos o profesionales que, por sus características, redunden en beneficio de la ciudadanía o del municipio de Castro Urdiales.*

**TITULO SEGUNDO: PLENO DEL CONSEJO**

**Artículo 6: El Pleno del Consejo-** *podrá estar formado por los siguientes miembros:*

- a) *Un/a Presidente/a (obligatorio), que en cualquier caso recaerá en la figura del/a Alcalde/esa de Castro Urdiales o miembro de la Corporación en quien delegue.*
- b) *Un/a Vicepresidente/a (obligatorio) cuyo cargo recaerá en el/la Concej/a de Empleo del Ayuntamiento de Castro Urdiales o miembro de la corporación en quien delegue.*
- c) *Un/a Consejero/a elegido/a por cada partido político con representación en la corporación municipal. No es condición imprescindible que sea miembro de la Corporación Municipal.*
- d) *Un/a representante elegido por cada una las Juntas Vecinales del municipio.*
- e) *Un máximo de 4 Consejeros/as elegidos/as por la Comisión Permanente, de entre aquellas personas o entidades que por sus conocimientos, prestigio y relevancia puedan contribuir a la consecución de los fines estatutarios.*
- f) *Un Secretario/a General (obligatorio), con derecho a voz y sin voto, que será el Secretario/a de la Corporación o un funcionario/a técnico en quien delegue.*
- g) *El/la Técnico municipal de Orientación Laboral, el/la Agente de Desarrollo Local, el/la Director/a de Escuela Taller, el/la Técnico del departamento de Turismo.*
- h) *Un/a representante sindical por cada una de las organizaciones sindicales que tengan representación en el municipio de Castro Urdiales.*
- i) *Un representante de la Junta y Comité de Empresa de los Trabajadores del Ayuntamiento.*
- j) *Un/a representante de la oficina local del Servicio Cántabro de Empleo.*
- k) *Un/a representante del Servicio de Promoción y Empleo del Servicio Cántabro de Empleo. l) Un/a representante de la oficina local del Servicio de Empleo Público Estatal, SEPE.*
- m) *Un/a representante por cada una de las asociaciones que representen los intereses de las personas desempleadas del municipio. Dichas asociaciones deben estar legalmente constituidas e inscritas en el registro oficial correspondiente.*
- n) *Un/a representante por cada una de las asociaciones de ámbito local cuyos fines coincidan con los fines del Consejo. Dichas asociaciones deben estar legalmente constituidas e inscritas en el registro oficial correspondiente.*
- o) *Un/a representante por cada una de las distintas asociaciones empresariales (comerciantes, construcción, hosteleros, agricultores, pescadores, trabajadores autónomos, etc.) que tengan presencia en el municipio. Dichas asociaciones deben estar legalmente constituidas e inscritas en el registro oficial correspondiente.*
- p) *Un/a representante de las empresas ubicadas en el Polígono Industrial de La Tejera elegido/a por la*

presidencia a propuesta de la Comisión Permanente previa consulta con el empresariado local y de acuerdo con el procedimiento previsto en el siguiente artículo.

q) Un/a representante de las empresas ubicadas en el Polígono Industrial de Vallegón elegido/a por la

presidencia a propuesta de la Comisión Permanente previa consulta con el empresariado de la zona y de acuerdo con el procedimiento previsto en el siguiente artículo.

r) Un/a representante del sector financiero de Castro Urdiales elegido/a por la presidencia a propuesta de la Comisión Permanente previa consulta con el empresariado local y de acuerdo con el procedimiento previsto en el siguiente artículo.

s) Un/a representante de las asesorías fiscales y laborales de Castro Urdiales elegido/a por la presidencia a propuesta de la Comisión Permanente previa consulta con el empresariado local y de acuerdo con el procedimiento previsto en el siguiente artículo.

t) El/la presidente/a de la Cofradía de Pescadores de Castro Urdiales.

u) Un/a representante de cada Instituto de Educación Secundaria ubicado en Castro Urdiales.

v) Un/a representante de la facultad de CC Empresariales de Cantabria a propuesta del órgano de

gobierno competente de dicha facultad.

#### Artículo. 7. Elección de los/as miembros del consejo.

7.1. La elección de los/as miembros del consejo se realizará siguiendo los criterios de representatividad, democracia, autonomía y eficacia en la consecución de los fines del Consejo Sectorial Municipal de Promoción Económica y Empleo, procurando que la elección de todos los miembros mantenga el consenso con los miembros de la Comisión Permanente.

7.2. Las organizaciones, asociaciones, y entidades elegirán a sus representantes en el Consejo de acuerdo con sus propias normas de funcionamiento.

7.3. Los/as representantes previstos en los apartados p, q, r y s del artículo anterior se elegirán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- El Presidente se dirigirá a las empresas con implantación en cada una de las zonas o sectores de actividad proponiendo la elección de un/a representante en un plazo razonable nunca superior a dos meses desde la notificación.

- En el caso de que en el plazo convenido las empresas no hayan elegido representante, será la vicepresidencia quien abra un periodo de consultas entre las tres empresas de mayor implantación, por el nº de trabajadores de plantilla, proponiendo a la Comisión Permanente la elección del/a representante más idóneo conforme a los fines del Consejo, y oídas las propuestas que hagan asimismo los miembros de la Comisión Permanente.

7.4. Todos los/as miembros del consejo serán nombrados mediante decreto de alcaldía a propuesta de la

Comisión Permanente y dando cuenta en el Pleno del Ayuntamiento.

### **TITULO TERCERO: DE LOS/AS MIEMBROS DEL CONSEJO**

#### **CAPITULO I: DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

Artículo 8: Corresponde a todos y cada uno de los/as miembros del Consejo Sectorial Municipal de Promoción

Económica y Empleo o a sus sustitutos/as acreditados:

a) La participación en los debates, efectuando toda clase de propuestas y mociones en aquellas materias que sean competencia del Consejo.

b) Ejercitar el derecho a voto, a excepción de aquellos/as miembros que no lo ostenten, pudiendo hacer constar en acta aquellas observaciones que considere convenientes.

c) Formular ruegos y preguntas.

d) El derecho a obtener cualquier información que estime necesaria para el buen desempeño de su cargo,

observando los límites establecidos por la legislación de administración local y de protección de datos.

e) Asistir a las sesiones del Pleno del Consejo y a las de la Comisión de Trabajo a las que hayan sido

convocados, participando en sus trabajos.

- f) *Proporcionar una dirección de correo electrónico que servirá para comunicarse con la Secretaría General del Consejo, admitiendo esta vía de comunicación como la forma oficial de notificación.*
- g) *Comprometerse con su conocimiento y dedicación a las finalidades del Consejo.*
- h) *Participar en la Comisiones de trabajo cuando su profesionalidad, dedicación, y conocimientos lo requiera.*
- i) *Guardar sigilo y reserva en relación con las actuaciones del Consejo.*
- j) *Adecuar su conducta a las directrices e instrucciones que, en su desarrollo, dicte el propio Consejo.*
- k) *Justificar objetivamente sus ausencias.*
- l) *No hacer uso de condición de Consejero/a para el ejercicio de actividades mercantiles o profesionales.*
- m) *Todos aquellos otros derechos y funciones inherentes a su condición de miembros de Consejo.*

*El desempeño del cargo de Consejero no llevará aparejada remuneración alguna.*

*Artículo 9: Los/as miembros del Consejo Municipal de Promoción Económica y Empleo perderán su condición como/de tales, en los siguientes casos:*

- a) *Por defunción, declaración legal de ausencia o fallecimiento.*
- b) *Por renuncia.*
- c) *Mediante propuesta, debidamente razonada, del organismo o entidad a la que represente, la cual deberá ser aprobada por el Pleno del Consejo.*
- d) *Por cualquier declaración judicial que afecte a la capacidad de obrar.*
- e) *A propuesta del Presidente, y ratificado por los 2/3 de los miembros del Pleno del Consejo.*

## **CAPITULO II: ÓRGANOS**

### **SECCIÓN PRIMERA: FACULTADES Y FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA.**

*Artículo 10: Corresponde a la Presidencia del Consejo:*

- a) *La representación formal del Consejo Sectorial Municipal de Promoción Económica y Empleo de Castro Urdiales.*
- b) *La potestad de dirigirse a todos los organismos, asociaciones y entidades miembros del Consejo a fin de que propongan la designación de sus respectivos/as representantes.*
- c) *El nombramiento de los/as distintos/as Consejeros/as que formarán parte del Consejo Sectorial Municipal de Promoción Económica y Empleo, cuando la presidencia recaiga en la alcaldía.*
- d) *La convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día de la Comisión Permanente, previa consulta con la vicepresidencia.*
- e) *La convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día del Pleno del Consejo de acuerdo con lo previsto en el art. 19.a, debiendo incluir asimismo los puntos que solicite la Comisión Informativa de Promoción Económica y Empleo, el Pleno del Ayuntamiento o un número de miembros que represente la cuarta parte del número de miembros del Pleno del Consejo.*
- f) *Presidir las sesiones y moderar el desarrollo de los debates del Consejo y de la Comisión Permanente.*
- g) *Ejercitar su derecho a voto que será de calidad en el supuesto de producirse empate.*
- h) *Proponer e impulsar ante el Consejo Sectorial Municipal de Promoción Económica y Empleo cuantas propuestas vayan encaminadas al cumplimiento de los fines del Consejo.*
- i) *Autorizar con su visto bueno todas las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo.*
- j) *Elevar los acuerdos del Consejo, previo dictamen favorable de la Comisión Informativa competente, al Pleno del Ayuntamiento y demás órganos de gobierno para tramitar su debida ejecución.*
- k) *Todas aquellas otras funciones inherentes al cargo de Presidente/a.*

*Artículo 12. La Vicepresidencia.*

*Artículo 12.1. El Vicepresidente/a del Consejo sustituirá al/a Presidente/a en caso de ausencia, enfermedad o delegación expresa y ejercerá todas las facultades y atribuciones propias de aquel/la.*

*Artículo 12.2. La Vicepresidencia será la encargada de trasladar al Pleno del Consejo el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo. Será el nexo de unión, con el apoyo de la Secretaría del Consejo, entre todo el organigrama de los servicios de promoción económica local y empleo del Ayuntamiento de Castro Urdiales y el Consejo y las Comisiones de Trabajo. Asimismo será el encargado de proponer a la presidencia el orden del día de las reuniones de la Comisión Permanente.*

## **SECCIÓN SEGUNDA: DE LA SECRETARÍA GENERAL**

*Artículo 13: La Secretaría General será el órgano encargado de las funciones administrativas del Consejo, dando soporte a la Presidencia, y Vicepresidencia, y colaborando en la coordinación de los restantes órganos de Consejo Sectorial Municipal de Promoción Económica y Empleo.*

*Artículo 14: Corresponderá y será función del Secretario/a General:*

*a) Recibir y examinar la documentación que acredite a los/as distintos/as miembros del Consejo como representantes de sus correspondientes organismos y entidades, admitiéndola o, en su caso, denegándola con el visto bueno del Presidente/a, cuando no se cumplieren los requisitos legalmente establecidos.*

*b) Actuar en todas las sesiones del Pleno, levantando acta de las mismas en la que deberá transcribir íntegra y*

*literalmente la intervención de cualquier miembro que lo solicite, siempre y cuando aporte copia firmada que se corresponda exacta y fielmente con su intervención.*

*c) Custodiar la documentación oficial del Consejo.*

*d) Facilitar toda la información y documentación que le sea solicitada por cualquier miembro del Consejo, de*

*acuerdo con la legislación prevista al efecto.*

*e) Expedir todas las certificaciones que fueren menester, con el visto bueno del/a Presidente/a. f) Recibir y expedir la correspondencia y demás notificaciones.*

*g) Dar apoyo al/a Presidente/a y al Vicepresidente/a en las funciones de coordinación de los diversos órganos del Consejo.*

*h) Elaborar, a indicación de la Presidencia, el orden del día de todas las sesiones.*

*i) Todas aquellas otras funciones que se le encomienden por acuerdo del Pleno del Consejo.*

## **SECCIÓN TERCERA: DEL PLENO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE EMPLEO**

*Artículo 15. Composición.*

*Artículo 15.1.: El Pleno del Consejo Municipal de Empleo estará integrado por la totalidad de los/as miembros que lo componen conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del presente Reglamento Orgánico.*

*Artículo 15.2.: Podrán asistir, y ser oídos, representantes de las Comisiones de Trabajo, a petición propia o por requerimiento del/a Presidente/a o del Pleno del Consejo. De igual forma, podrán ser invitadas a asistir cualquier persona o entidad que, por sus conocimientos técnicos en determinada materia, se consideren de relevancia para los objetivos del Consejo, todo ello en concordancia con lo establecido en el art.19.1.e de este Reglamento. En tales casos las personas invitadas tendrán derecho a voz pero no a voto.*

*Artículo 16. Sesiones.*

*16.1.: El Pleno del Consejo Municipal de Promoción Económica y Empleo se reunirá trimestralmente con carácter ordinario, dentro de los treinta primeros días de cada trimestre natural.*

*16.2.: También podrá reunirse en sesión extraordinaria en los siguientes casos:*

*a) Por acuerdo del propio Pleno. b) Por iniciativa de la Presidencia.*

*c) A petición de alguna de las Comisiones de Trabajo*

*d) A instancia de 1/3 de los/as Consejeros/as, expresando en la solicitud los asuntos a tratar.*

*16.3.: El Pleno del Consejo, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituido en primera convocatoria, siempre que concurran presentes o representados la mitad de sus miembros que acudan a la misma; y en segunda convocatoria con la asistencia que hubiere, siendo decisión de la Presidencia si el quórum es suficiente para iniciar el Pleno del Consejo y no pudiendo en ningún caso ser inferior a tres miembros.*

16.4.: Para la validez y eficacia de las deliberaciones y los acuerdos del Pleno será también requisito inexcusable la concurrencia del/a Presidente/a o de quien haga sus veces, así como la del Secretario/a General o quien le sustituya.

Artículo 17. Acuerdos.

17.1.: Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, excepto para la modificación del presente Reglamento Orgánico y para la aprobación del Plan General de Actuación del Consejo, cuyos acuerdos se adoptarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de los/las miembros presentes.

17.2.: Conforme a lo dispuesto en el art. 9 e) se requerirá, no obstante, el voto favorable de los 2/3 de los/las miembros presentes o representados para la ratificación de acuerdos de inhabilitación temporal y separación de cualquier miembro del Consejo.

Artículo 18: Son funciones propias del Pleno del Consejo:

a) La aprobación de propuestas de modificación del presente Reglamento Orgánico, que serán elevadas a su ratificación por el Pleno del Ayuntamiento previo dictamen en la Comisión Informativa correspondiente.

b) Proponer planes de actuación, desarrollo de ejes estratégicos, propuestas y proyectos en el ámbito de la promoción económica y empleo local.

c) La aprobación de la composición de los/las integrantes de cada Comisión Trabajo para el estudio y desarrollo

de los planes, ejes de actuación proyectos y propuestas que le sean encomendados por el Pleno. d)

Asesorar los convenios de actuación con otros organismos e instituciones.

e) Seguimiento de la ejecución de las actividades y proyectos de cada Eje Estratégico, propiciando acuerdos que

exhorten a su desarrollo, mejora, corrección o ajuste.

f) Elaborar toda clase de estudios, propuestas y dictámenes que no estén expresamente asignados a una o varias Comisiones Trabajo.

g) La aprobación de las actas de las sesiones plenarias.

h) La ratificación de todos aquellos acuerdos que impliquen la inhabilitación temporal o la separación de cualquier miembro del Consejo.

i) La adopción o ratificación de cualquier acuerdo que por su importancia y trascendencia le sea sometido a su aprobación por cualquiera de las Comisiones de Trabajo.

j) Cualesquiera otras funciones que se le asignen a propuesta del Pleno del Ayuntamiento, de los órganos municipales de gobierno o que no estén expresamente encomendadas a otros órganos.

#### **SECCIÓN CUARTA: DE LAS COMISIONES**

Artículo 19. **La Comisión Permanente.**

1.- Es el órgano compuesto por el/a presidente/a y vicepresidente/a del Consejo, un/a consejero/a elegido/a por cada partido político con representación en la corporación municipal que sea miembro del Consejo, el/la secretario/a del Consejo (con voz pero sin voto) y el/la Agente de Desarrollo Local. Tiene como funciones:

a) Proponer la elaboración de los órdenes del día y fecha de celebración de las sesiones del Pleno del Consejo.

b) Programar las actividades del Consejo, y fijar el calendario de las actividades, así como efectuar el seguimiento de las Comisiones de Trabajo.

c) Proponer a la alcaldía el nombramiento de las personas que forman parte del Pleno del Consejo.

d) Proponer a la Presidencia aquellas personas que puedan representar mejor a los colectivos que participan en el Pleno del Consejo.

e) Proponer a la Presidencia los/as técnicos o asesores que puedan participar en los debates del Pleno del

Consejo o en las Comisiones de Trabajo, tal como se establece en el art. 15.2 de este Reglamento.

f) Proponer al Pleno para su debate y aprobación, los planes, proyectos y propuestas que considere forman parte de los fines del Consejo.

2.- La Comisión Permanente se reunirá trimestralmente con carácter ordinario y siempre previamente a la convocatoria del Pleno del Consejo

También podrá reunirse en sesión extraordinaria en los siguientes casos:

- a) Por acuerdo de la propia Comisión Permanente.
- b) Por iniciativa de la Presidencia.
- c) A petición de alguna de las Comisiones de Trabajo

3.- La Comisión Permanente, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria, siempre que concurren presentes o representados la mitad de sus miembros que acudan a la misma; y en segunda convocatoria con la asistencia que hubiere, siendo decisión de la Presidencia si el quórum es suficiente para iniciar la Comisión y no pudiendo en ningún caso ser inferior a tres miembros.

4.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo de calidad el voto del Presidente, si bien se promoverá que los acuerdos sean lo más consensuados posible.

#### Artículo 20. **Las Comisiones de Trabajo.**

1.- Las Comisiones de Trabajo estarán constituidas para el desarrollo de los Planes de Acción y del desarrollo cada uno de los Ejes Estratégicos propuestos por el Pleno del Consejo, así como de aquellos asuntos que le sean encomendados por el Pleno y que por su especialidad deban ser tratados por las comisiones de trabajo para un mejor desarrollo de los fines del Consejo.

2.- Las Comisiones Trabajo estarán integradas por:

- a) Vicepresidente/a del Consejo o Concejal/a en quien delegue.
- b) Un/a secretario/a nombrado por la Vicepresidencia entre los técnicos municipales que por su función puedan colaborar de forma más eficaz al desarrollo de los trabajos de la Comisión de Trabajo.
- c) Un número indeterminado de personas o entidades que, por su dedicación y relación con los asuntos a tratar, puedan aportar su conocimiento técnico y profesional a la consecución de los objetivos, a propuesta del Pleno del Consejo o de la Vicepresidencia. Será recomendable que la mayoría de los integrantes de este grupo sean miembros del consejo.

3.- Podrán asistir, no obstante, y ser oídas aquellas personas o entidades que, sin pertenecer de facto a la propia comisión, puedan aportar conocimientos y experiencia para la consecución de los objetivos previstos, a propuesta de la Vicepresidencia.

4.- Los acuerdos de las Comisiones de Trabajo en los casos en los que haya que deliberar algún asunto a propuesta de la vicepresidencia o concejal/a en quien delegue se tomarán por consenso o por mayoría de sus miembros consejeros a criterio de la vicepresidencia o concejal/a en quien delegue.

#### Artículo 21:

1.- Las Comisiones de Trabajo se reunirán con la periodicidad que se estime adecuada por sus integrantes.

2.- También podrá reunirse, en sesión extraordinaria, en los siguientes casos:

- a) Por acuerdo del Pleno del Consejo.
- b) Por acuerdo de la propia Comisión de Trabajo.
- c) A iniciativa del la Presidencia o Vicepresidencia.
- d) A petición de 1/3 de los/las miembros de Comisión Trabajo.

#### Artículo 22: Serán funciones de las Comisiones de Trabajo:

- a) Estudiar el diagnóstico previo, y cuantos informes lo sustenten, en relación a los Planes de Acción, Ejes Estratégicos o Proyectos objeto de su creación.
- b) Elaborar y/o colaborar en el diseño del Plan de Trabajo del Eje Estratégico objeto de su creación.
- c) Desarrollar cuantas medidas se plasmen en dicho Eje Estratégico, bien por sus propios medios y recursos, bien con el apoyo técnico y económico de otras personas o entidades públicas o privadas.

- d) *Asesorar a la Presidencia y al resto del Pleno del Consejo en cuantos requerimientos o aclaraciones sean interpuestas por aquellos.*
- e) *Proponer al Pleno del Consejo la creación de las otras Comisiones de Trabajo que se hayan estimado oportunas para la consecución de los objetivos marcados en el Eje Estratégico.*
- f) *Proponer al Pleno la aprobación de nuevas incorporaciones a la Comisión de Trabajo y comunicar al mismo las posibles bajas que se puedan producir.*
- g) *Elaborar cuanta documentación e informes sean necesarios, por su propia valoración o a requerimiento de la Presidencia o del Pleno del Consejo, tendentes a la consecución de los fines del Consejo.*
- h) *Poner en marcha un sistema de evaluación de resultados que mida el grado de consecución de objetivos, el trabajo pendiente y los responsables de la consecución de dichos objetivos.*
- i) *Informar periódicamente de la consecución de las tareas encomendadas por el Pleno del Consejo.*

#### **Artículo 23:**

*1- La Comisión de Trabajo se podrá dar por finalizada por las siguientes razones:*

- a) *Por finalización de los objetivos marcados inicialmente, siendo ello refrendado por el Pleno del Consejo.*
- b) *Por cambios en la determinación de fines y objetivos definidos por el Pleno del Consejo.*
- c) *Por petición de la propia Comisión de Trabajo al considerar que se han alcanzado el máximo de los objetivos alcanzables.*

*2- Previa a su finalización, la Comisión de Trabajo debe elaborar un informe final en donde se especifiquen los objetivos iniciales marcados y los logros alcanzados. De igual forma deberán reflejar, si los hubiere, objetivos no alcanzados y sus causas, además de nuevas propuestas de trabajo surgidas de la propia Comisión.*

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

*Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 8, el cargo del/a Consejero/a finalizará automáticamente cuando se extinga el periodo de tiempo que abarque el mandato de cada corporación municipal. Todos los Consejeros podrán, sin embargo, ser reelegidos para el siguiente mandato por sus respectivos organismos o entidades a las que representen.*

#### **DISPOSICIONES FINALES**

*Primera.- El Consejo Sectorial Municipal de Promoción Económica y Empleo del municipio de Castro Urdiales será creado por acuerdo del Pleno Municipal del Ayuntamiento de Castro Urdiales, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, junto con la aprobación del presente Reglamento Orgánico, y en su caso, podrá disolverse por el mismo procedimiento.*

*Segunda.- Previamente a la primera sesión del Consejo Sectorial Municipal de Promoción Económica y Empleo el /la alcalde/sa del Ayuntamiento de Castro Urdiales convocará la reunión de portavoces de los partidos políticos con representación municipal a los efectos de conocer los consejeros elegidos por cada partido, y poder convocar la primera Comisión Permanente encargada de elaborar el orden del día de la primera sesión constituyente del Pleno del Consejo. Asimismo impartirá instrucciones al/a Concej/a de Empleo a los efectos de dar contenido a lo previsto en este Reglamento.*

*Tercera.- En cada periodo de mandato municipal, y una vez constituido en nuevo Ayuntamiento se procederá de acuerdo a lo previsto en la disposición final segunda de este Reglamento.*

*Cuarta.- En todo lo no previsto por el presente Reglamento se estará a lo previsto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y demás legislación de ámbito local y administrativo que le sea aplicable.*

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**



*Con la aprobación de este Reglamento Orgánico quedan derogados los estatutos del Consejo Municipal Económico y Social aprobado por el pleno del Ayuntamiento de Castro Urdiales en 1.998.”*