



Ajuntament de Lleida

AJUNTAMENT DE LLEIDA REGIDORIA DE COOPERACIÓ

ANUNCI

Aprovació definitiva del Reglament del Consell Mixt de Cooperació

El Ple de l'Ajuntament de Lleida, en sessió del dia 28 de novembre de 2025, va aprovar, inicialment, el Reglament del Consell Mixt de Cooperació.

Aquest es va sotmetre a informació pública per un termini de 30 dies hàbils mitjançant la inserció d'un anunci en el tauler d'anuncis de la Corporació, al 17 de desembre de 2025, en la pàgina web municipal i en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida núm. 240 de 17 de desembre de 2025, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 9567 de 19 de desembre de 2025, així com, en un dels mitjans de comunicació escrita diària, en el Diari el Segre de data de 25 desembre de 2025, a efectes de què es poguessin formular les corresponents al·legacions i/o reclamacions.

El termini d'exposició pública es comptava des de l'endemà de la publicació en el diari de premsa escrita local, finalitzant el dia 11 de febrer. Aquest acord d'aprovació inicial es va considerar definitiu cas de no presentar-se cap reclamació durant el termini d'exposició pública.

Atès que dins del termini establert, no s'han presentat al·legacions, el Reglament del Consell Mixt de Cooperació, es considera definitivament aprovat.

L'Alcalde de Lleida
Lleida, en la data de signatura electrònica



REGLAMENT DEL CONSELL MUNICIPAL DE COOPERACIÓ DE LLEIDA

ÍNDEX

Preàmbul

Capítol 1. Disposicions generals

Article 1. Objecte, missió, visió i línies estratègiques del CMC-Lleida

Article 2. Constitució i sector d'activitat

Article 3. Accés a recursos municipals

Article 4. Objectius

Capítol 2. Composició

Article 5. Composició

Article 6. Documentació preceptiva per a la incorporació al CMC-Lleida i selecció de persones membres

Capítol 3. Òrgans de govern

Article 7. Òrgans de govern i de gestió

Article 8. El Plenari

Article 9. Funcions del Plenari

Article 10. Funcions de la presidència i de la vicepresidència

Article 11. Articulació del Plenari

Article 12. Les comissions sectorials i grups de treball

12.1. Les comissions sectorials

12.1.1. El Comitè de l'Agermanament

12.1.1.1. Persones membres

12.1.1.2. Funcions

12.1.1.3. Funcionament

12.2. Els grups de treball

Article 13. La Secretaria Tècnica

13.1. Funcions de la Secretaria Tècnica

13.2. Funcionament de la Secretaria Tècnica

Capítol 4. Règim de funcionament

Article 14. Periodicitat

Article 15. Convocatòria

Article 16. Període de vigència, renovació, suplència, substitució i cessament dels i les persones membres del Consell.

Disposició addicional primera. Normativa

Disposició addicional segona. Modificació de la composició del Consell

Disposició addicional tercera. Modificació del Reglament

Disposició transitòria

Disposició derogatòria

Disposició final. Entrada en vigor

Preàmbul

Els consells municipals sectorials o temàtics poden adquirir funcions consultives, assessores i propositives amb relació als àmbits d'actuació pública municipal, i han de promoure el treball en xarxa i la resolució de totes aquelles qüestions que hi estan relacionades.

Des de l'any 2004 s'han anat creant els consells municipals a l'Ajuntament de Lleida. Durant aquests anys de funcionament han sorgit noves dinàmiques associatives, noves propostes i nous plantejaments que ens recomanen homogeneïtzar-los, unificar-los per aconseguir més operativitat, una participació més diversa, així com la millora en l'eficàcia i l'eficiència en l'assoliment dels objectius, ampliant-hi la representativitat dels agents, tot mantenint la finalitat reguladora del funcionament i organització d'aquests òrgans de participació.

Fent ús de les atribucions reglamentàries i d'autoorganització que li reconeixen els articles 4.1.a i concordants de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i els articles 8.1.a i concordants del Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i d'acord amb el Reglament orgànic municipal de l'Ajuntament de Lleida de 6 de maig de 2022, hem treballat amb l'objectiu d'homogeneïtzar tots els reglaments d'organització i funcionament dels consells municipals sectorials o temàtics de participació ciutadana de l'Ajuntament de Lleida, adaptant-los a la normativa vigent de conformitat amb el que estableix l'article 66 del Decret legislatiu 2/2003 que atribueix als ens locals, amb l'abast que fixen la mateixa Llei i la legislació sectorial respectiva, competències en els àmbits de participació ciutadana.



Ajuntament de Lleida

Amb la finalitat d'integrar la participació de la ciutadania i de les seues associacions en els assumptes municipals, l'article 62 de l'esmentat Decret legislatiu preveu la constitució d'òrgans de participació sectorial amb relació als àmbits d'actuació pública municipal que per la seua naturalesa així ho permetin. El Reglament orgànic municipal de l'Ajuntament de Lleida en l'article 71, també preveu els consells sectorials com a òrgans de participació de les associacions i entitats representatives dels interessos ciutadans concrets en funció dels seus objectius: culturals, d'edats, de gènere, d'intervenció en la col·lectivitat, etc.

En l'actualitat, l'establiment de normes i, estructura interna i de funcionament dels consells municipals sectorials o temàtics de participació ciutadana, es regula en l'article 25 c. i 27 del capítol 5 i en l'article 3 de l'annex 3 relatius als Consells temàtics del Reglament de participació ciutadana aprovat en sessió plenària de l'Ajuntament de Lleida el 28 d'abril de 2006, tot i que donada la conjuntura caldrà fer-hi canvis per adaptar-lo a la normativa vigent.

El present reglament segueix els preceptes de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i de la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i en matèria de gènere i drets de les dones amb l'objectiu de complir-los i vetllar especialment per la presència equilibrada d'homes i dones en els òrgans col·ligats en tot el desplegament normatiu.

En la línia de la cooperació al desenvolupament, l'Ajuntament de Lleida ha estat des de l'any 1994 capdavanter en la implantació d'aquesta a escala local, definint diferents instruments adequats a la realitat social que ens envolta, i incidint en el desenvolupament de diferents projectes de cooperació, Educació per a la Transformació Social (EpTS), emergències i acció humanitària de forma directa i indirecta.

La Regidoria de Cooperació de l'Ajuntament de Lleida pretén aprofitar sinergies entre departaments amb l'objectiu principal de crear consciència crítica ciutadana vers els valors de solidaritat i justícia social. Intervenció emmarcada en l'àmbit global i de defensa dels Drets Humans (DH) i els Drets Humans de les Dones (DHD), potenciant les accions de sensibilització i formació de la ciutadania, millorant l'impacte de les accions i procurant la unitat d'esforços i coordinació en l'execució dels diferents programes i projectes, tant municipals com els proposats per les Organitzacions No Governamentals per al Desenvolupament (ONGD) locals.

*Aquest objectiu es duu a terme amb la creació del **Consell Mixt de Cooperació (CMC)**, que es va reunir per primera vegada el 10 de desembre del 1996, i té la voluntat d'implicar els representants dels diferents col·lectius de la ciutat, ONGD, associacions de veïns, grups polítics amb representació a l'Ajuntament de Lleida i persones tècniques municipals relacionades amb la matèria. Considerant el tercer sector com a part fonamental en la planificació de les polítiques socials, essent un dels pilars bàsics per a assolir un treball coordinat i en xarxa, innovador, creatiu i proactiu.*

Consell que enriquirà l'activitat municipal en la mesura que l'Ajuntament articularà una via de diàleg permanent amb les persones i institucions que més a fons coneixin la realitat específica de la cooperació al desenvolupament, l'Educació per la Transformació Social i la Cooperació Descentralitzada.

*Aquest pas que ara es dona és conseqüència directa d'un dels principis que presideixen l'activitat del nostre Ajuntament i que està en el desig de tots: que la nostra ciutat sigui, encara més, una ciutat oberta, una ciutat amb qualitat de vida, una ciutat activa i solidària, **una ciutat per a tothom**.*

En aquest marc de referència, el CMC ha d'esdevenir un òrgan de participació sectorial promogut per l'Ajuntament de Lleida, que garanteixi la innovació, el dret a la participació i promogui la defensa de tots els drets de les persones, que es converteixi en una plataforma de diàleg i de creació d'iniciatives entre les diferents administracions que participen en el desplegament de les polítiques adreçades a la Cooperació al Desenvolupament.

El CMC de Lleida ha de promoure la generació de noves sinèrgies per propiciar que les actuacions i les polítiques adreçades al col·lectiu, que responguin als seus interessos i necessitats, amb una representació de totes les entitats ciutadanes que tenen entre els seus objectius específics la solidaritat, la cooperació al desenvolupament i l'acció humanitària, preveient alhora nous canals i formes de coordinació d'aquests espais.

La política de cooperació al desenvolupament de l'Ajuntament de Lleida s'emmarca en el context normatiu des de l'àmbit internacional fins al local, recollit en el nou en el Pla Director Municipal de Cooperació (PDMC) de l'Ajuntament de Lleida, aprovat en Ple de 29 de juliol de 2022, per unanimitat. En aquest Pla Director també consta l'existència de l'Agermanament amb la ciutat de Llerida (Tolima) – Colòmbia, amb qui l'Ajuntament de Lleida s'agermanà l'any 1995 a través de la signatura de l'acta de la creació de l'Agermanament. D'aquesta acta es creen els òrgans de gestió pertinents que estan regulats en el conveni d'agermanament vigent.



Ajuntament de Lleida

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte, missió, visió i línies estratègiques del Consell Municipal de Cooperació de Lleida - CMC.

El CMC de Lleida és un òrgan de participació sectorial, promogut per l'Ajuntament de Lleida, d'acord amb els articles 62 i 63 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

És un òrgan consultiu, propositiu, assessor i de participació sectorial, que té com a finalitat contribuir al desenvolupament dels pobles i col·lectius empobrits econòmicament o socialment, i a la defensa dels Drets Humans (DH) i dels Drets Humans de les Dones (DHD) dels grups de població més vulnerats. L'òrgan s'ha creat de conformitat amb el que preveuen l'article 27 c del Capítol 5 i l'article 3 de l'annex 3 del vigent Reglament de participació ciutadana i conforme al que preveuen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i el text refós de Llei municipal i de règim local de Catalunya (Decret legislatiu 2/2003).

L'objecte del **CMC** és la promoció de la participació de la ciutadania en totes aquelles matèries relacionades amb la solidaritat, la cooperació per al desenvolupament i l'acció humanitària, vetllant per la qualitat, eficàcia i transparència social i econòmica de la solidaritat, en especial de la cooperació i l'Educació per a la Transformació Social (EpTS).

Ha d'esdevenir una eina fonamental de col·laboració activa de les diferents entitats i institucions en les qüestions d'interès, sempre amb l'esperit de treballar des de l'accés a la informació, la transparència, la interacció i el diàleg entre els diferents agents amb l'objectiu d'orientar i assessorar en totes aquelles matèries que es troben en l'agenda pública municipal.

Missió. Esdevenir un espai de participació del món de la Cooperació i la Solidaritat lleidatà en les polítiques municipals de cooperació, promocionant la participació de tots els ciutadans i ciutadanes en temes de Cooperació, així com vetllar per a la consecució d'una distribució clara i oberta dels pressupostos destinats a cooperació i Educació per la Transformació Social (EpTS).

Visió. En una ciutat cada vegada més diversa en què la solidaritat és clau per garantir la integració i la reducció de les desigualtats en un món globalitzat, és cabdal una estratègia global entre sector, ciutadania i polítiques municipals. El CMC té la voluntat de ser la plataforma participativa de debat permanent dels diferents sectors, d'interrelació entre ells i de propostes en el seu àmbit d'actuació, per tal de donar resposta a les necessitats de la ciutadania i de tots els agents de cooperació de la ciutat.

Línies estratègiques. Les actuacions es concertaran amb el conjunt d'agents de cooperació de la ciutat per tal de garantir la màxima eficiència en la consecució del seu propòsit:

- Assessorar a l'Ajuntament de Lleida en els diferents programes i/o actuacions que aquest dugui a terme en matèria de cooperació i solidaritat.
- Fomentar i promoure l'associacionisme en matèria de cooperació i solidaritat.
- Potenciar la coordinació entre les diferents institucions, ONGD i col·lectius que treballen en matèria de cooperació i solidaritat.
- Promoure la participació i la col·laboració ciutadana, incentivant que tots els programes arribin a la mateixa.
- Difondre i fomentar els valors per a la defensa de la pau, els drets humans i la justícia.
- Treballar per la conscienciació de la societat civil i política sobre les causes que provoquen les desigualtats sud-nord, així com potenciar-ne la consciència crítica, tot fomentant la cultura de la solidaritat amb els pobles i col·lectius empobrits econòmicament i socialment, promovent totes aquelles accions i modalitats d'actuació necessàries per a consolidar llurs objectius.
- Treballar per a què els diferents programes i actuacions municipals en solidaritat, cooperació i acció humanitària assolixin els objectius plantejats.

Orientació del CMC. La seua acció s'ha d'adreçar prioritàriament a:

- Tota la ciutadania, per tal de garantir els DH i DHD, com a Titulars de Dret.
- Tots els agents del sector de la Cooperació i Solidaritat de la ciutat, ja siguin moviments, associacions o entitats com a Titulars de Responsabilitats (TR); així com a les administracions públiques com a Titulars d'Obligacions (TO).

Ha de ser un espai on es puguin emetre propostes, suggeriments, dictàmens, informes i resolucions vinculades a l'àmbit temàtic, com a resultat d'un esforç de consens en les opinions dels membres del Consell.



Ajuntament de Lleida

Article 2. Constitució i sector d'activitat

El CMC desenvolupa la seua activitat en el marc de les normatives d'àmbit de cooperació vigent, en totes les seues vessants, amb l'objectiu de fomentar el diàleg entre els diferents sectors de Cooperació i Solidaritat i millorar i ampliar la participació en la gestió dels afers municipals.

L'àmbit d'actuació del CMC correspon fonamentalment a aquells referents a la Cooperació i la Solidaritat, local i global: Educació per a la Transformació Social (EpTS), Emergències, Acció Humanitària, Codesenvolupament i Cooperació Internacional.

L'àmbit territorial del CMC coincideix amb el terme municipal de la ciutat de Lleida.

Article 3. Accés a recursos municipals

L'Ajuntament de Lleida facilitarà en la mesura del que sigui possible i necessari els mitjans oportuns per al compliment de les funcions del CMC i el seu funcionament adequat.

Article 4. Objectius

Els objectius fonamentals del CMC són els següents:

- a) *Ser òrgan consultiu permanent dels agents que en formin part en els temes relacionats amb la seua missió i en el seu àmbit territorial d'actuació i vetllar per l'impuls de les polítiques en la matèria, els sectors i els àmbits de competència del Consell.*
- b) *Assessorar i orientar l'Ajuntament de Lleida en la matèria, el sector o l'àmbit de competència del Consell, en especial en el disseny de polítiques municipals al respecte, consolidant-se com a òrgan consultiu i proactiu en matèria de cooperació i solidaritat.*
- c) *Esdevenir motor de canvi cap a una aplicació progressiva i pràctica de l'Enfocament de Gènere i Basat en els Drets Humans (EGiBDH) per a les noves actuacions de cooperació i solidaritat de l'Ajuntament de Lleida. Aquest enfoc busca potenciar la participació, l'establiment de col·laboracions i aliances, la transparència, la rendició de comptes, la mobilització social i la incidència, i criden a la convergència gradual entre accions de cooperació, codesenvolupament i EpTS, segons el nou PDMC.*
- d) *Servir de via per al foment de la participació ciutadana, de les empreses, de les entitats, de les associacions, de les persones expertes i d'altres agents en els assumptes municipals, en especial aquells que afecten directament el sector o l'àmbit del Consell, fomentant i promovent l'associacionisme en matèria de cooperació i solidaritat.*
- e) *Potenciar la coordinació entre les diferents institucions, entitats i ONGD i col·lectius que treballen en matèria de cooperació i solidaritat, fent de nexa entre els diferents agents, locals i internacionals, que conflueixen en aquesta matèria.*
- f) *Propiciar la participació interna dins els CMC entre les diferents ONGD i entitats que el conformen, per tal de formar part activa de les propostes i decisions finals pel que fa a les actuacions locals en l'àmbit de la cooperació i la solidaritat.*
- g) *Promoure la participació i la col·laboració ciutadana, afavorint que tots els programes arribin a la mateixa.*
- h) *Propiciar l'apropament de la ciutadania als diferents programes i campanyes de cooperació i solidaritat, a través de diferents vies (presencial, online, altres) i diferents titularitats (tant de responsabilitat com son entitats i associacions; com d'obligacions com és l'administració, el personal polític i el personal tècnic).*
- i) *Divulgar els valors per a la defensa de la pau, els Drets Humans i la justícia.*
- j) *Treballar per la conscienciació de la societat civil i política sobre les causes que provoquen les desigualtats del Nord i el Sud globals, així com potenciar-ne la consciència crítica, tot fomentant la cultura de la solidaritat amb els pobles i col·lectius empobrits econòmicament i socialment, promovent totes aquelles accions i modalitats d'actuació necessàries per a consolidar llurs objectius.*
- k) *Treballar per a què els diferents programes i actuacions municipals en solidaritat, cooperació i acció humanitària assoleixin els objectius marcat. Oferir alhora un espai d'avaluació en el supòsit de no produir els resultats esperats.*



Ajuntament de Lleida

- l) Treballar transversalment amb la resta d'estructures participatives de l'Ajuntament de Lleida fent propostes i expressant les necessitats dels diferents sectors o àmbits de treball del CMC a la resta de consells.

CAPÍTOL 2. COMPOSICIÓ

Article 5. Composició

Poden formar part del CMC, les persones, les entitats i les institucions:

- 1) Les entitats, les associacions, les ONGD, les federacions o les coordinadores sense ànim de lucre, inscrites al Registre Municipal d'Entitats (RME) de l'Ajuntament de Lleida i que en els seus estatuts tinguin com a finalitat o objectiu el treball en Cooperació al Desenvolupament o Educació per la Transformació Social.
- 2) Els grups d'interès especialitzats en l'àmbit temàtic del Consell, prèviament inscrits en el registre corresponent de la Generalitat de Catalunya.
- 3) Institucions públiques, privades, universitats, centres de formació, empreses i cooperatives de l'àmbit temàtic del Consell, d'àmbit municipal o supramunicipal.
- 4) Els grups municipals amb representació a la Paeria.
- 5) Membres del Consell de Ciutat, puntualment, sempre d'acord amb el procediment establert a l'art. 11 del Reglament del Consell de Ciutat.
- 6) Persones representants d'altres consells sectorials a petició del CMC.
- 7) Personal tècnic municipal.
- 8) Altres persones membres d'acord amb la peculiaritat del Consell a petició del CMC.

Article 6. Documentació preceptiva per a la incorporació al CMC i selecció de persones membres

Les persones físiques i jurídiques que vulguin formar part del CMC han de complir els requisits següents:

- 1) Manifestar la voluntat expressa d'implicació i participació responsable en les actuacions que desenvolupi el CMC per a l'assoliment de la seua missió. El procediment a seguir per a la incorporació com persones membres al CMC, serà la petició directa a la presidència per part de l'entitat corresponent, que com màxim podrà designar una persona representant.
- 2) Cadascuna de les persones representants podrà proposar també el nomenament d'una persona vocal suplent per a substituir-la en cas de necessitat.
- 3) Les persones membres del CMC seran nomenades per Decret.
- 4) El mandat com a persona membre dels òrgans de govern coincidirà amb el període de cada legislatura municipal i en el seu cas d'acord amb el mandat de l'organització a la qual representa.
- 5) Les persones membres del CMC, es renovaran en la seva totalitat amb ocasió del canvi en la corporació municipal.
En el supòsit que una de les persones membres nomenades hagi de ser substituïda sense haver esgotat el termini prefixat per causes alienes als òrgans de govern, l'entitat corresponent farà arribar per escrit a la Presidència la proposta de la nova persona representant escollida, per tal que pugui fer-se efectiu el seu nomenament.
Aquesta nova persona representant esgotarà el temps de nomenament de l'anterior.
- 6) Per formar part del CMC no és condició excloent el fet de desenvolupar la seva activitat fora de l'àmbit territorial del Consell.
- 7) Els grups municipals amb representació a la Paeria han de dur a terme el tràmit indicant el regidor o regidora, o persona membre del grup municipal, representant en el Consell Municipal així com la seva persona suplent.
- 8) Es permet la reelecció de les persones membres dels òrgans de gestió.
- 9) El càrrec de persona membre dels òrgans de gestió no serà remunerat.
- 10) Les persones membres del Consell de Ciutat han d'acreditar la seua expertesa en l'àmbit del CMC a la Secretaria Tècnica i aquesta ho trametrà al president o presidenta del Consell que els ha d'autoritzar expressament. La seua participació sempre serà puntual.
- 11) Les sis persones membres representants de les entitats solidàries de la ciutat de Lleida al Consell Mixt seran escollides cada mandat entre les entitats que hagin presentat la seva candidatura. En cas de l'existència d'entitats de segon nivell a la ciutat en l'àmbit de competència del Consell, obtindrà la representativitat de 3, de les 6 persones, que seran escollides a la pròpia assemblea de la entitat de segon nivell.
- 12) En cas que hi hagi un nombre superior d'entitats al que es planteja en la composició del Plenari del Consell es podrà fer un sorteig davant del secretari o secretària general de l'Ajuntament de Lleida.
- 13) En cas que alguna persona membre representant de les entitats solidàries de la ciutat de Lleida causi baixa, i no tingui possibilitat de suplència dins la mateixa entitat, es tornarà a obrir el procés de presentació de candidatures per cobrir el lloc vacant.
- 14) El/la President/a podrà convocar altres tècnics/es o assessors/es a les sessions del Plenari, dels Comitès o de les Comissions, per tal d'assessorar en la presa d'acords.



Ajuntament de Lleida

CAPÍTOL 3. ÒRGANS DE GOVERN

Article 7. Òrgans de govern, participació i de gestió

Òrgans de govern i participació:

El CMC es dota dels següents òrgans de govern per al foment de la participació i el debat:

El Plenari

El president o presidenta

Les comissions sectorial i grups de treball

Pel que fa a la composició dels òrgans de govern s'han d'atenir a criteris de presència equilibrada de dones i homes sense que cap dels dos col·lectius representi més d'un 60% respecte de l'altre. El mateix criteri ha de regir en els processos de modificació i renovació d'aquests òrgans.

Els acords en els òrgans de govern s'adoptaran per consens.

Òrgans de gestió:

La Secretaria Tècnica

Article 8. El Plenari

El Plenari és l'òrgan màxim de govern i representació del CMC i té la composició següent:

1.1. Persones membres amb veu i vot:

- 1) El president o presidenta. L'alcalde i alcaldessa o el regidor o regidora qui delegui.*
- 2) El vicepresident o vicepresidenta. Ha de ser persona membre del plenari i escollida per les persones que en formen part. Aquesta persona, representarà al CMC al Consell de Ciutat.*
- 3) Una persona membre de cada grup municipal amb representació en el Ple de l'Ajuntament de Lleida.*
- 4) Sis persones representants d'entitats, associacions, ONGD, sindicats, coordinadores o federacions especialitzades en l'àmbit temàtic que hagin presentat la seva candidatura o la Federació d'Associacions de Veïns.*
- 5) Una persona representant de la Unitat de Cooperació i Solidaritat de la Universitat de Lleida.*
- 6) Una persona representant del Comitè de l'Agermanament. Ha de ser membre del comitè de l'Agermanament i serà escollit/da per les persones que en formen part.*

1.2. Persones membres amb veu però sense vot:

- 1) Professionals externs amb expertesa tècnica en l'àmbit del Consell, que poden ser personal convidat puntualment a participar en el Consell, en funció dels temes que calgui tractar.*
- 2) La persona que desenvolupa les funcions de la Secretaria Tècnica, i que actua com a secretari o secretaria del Plenari.*
- 3) Per a temes específics se sol·licitarà, a petició raonada del president o presidenta o de les persones membres, la col·laboració de personal tècnic municipal expert en la matèria o de persones representants d'altres consells.*
- 4) Els membres del Consell de Ciutat, de forma puntual i amb autorització expressa del Plenari.*
- 5) Una persona representant del Fons Català de Cooperació al Desenvolupament - FCCD.*
- 6) Una persona representant de la Unitat de Cooperació i Solidaritat de la Universitat de Lleida.*
- 7) Dos persones tècniques municipals de la Regidoria de Cooperació de l'Ajuntament de Lleida.*

Article 9. Funcions del Plenari

- 1) Vetllar per les matèries, els sectors i els àmbits que són competència del Consell, actuant com a òrgan consultiu de l'Ajuntament de Lleida en matèria de solidaritat, cooperació per al desenvolupament i acció humanitària.*
- 2) Analitzar, estudiar i aprovar l'emissió d'informes, dictàmens i resolucions, a iniciativa pròpia o de les entitats públiques o privades afectades per la seua missió, sobre els temes que es considerin d'interès, amb l'objectiu de promoure canvis en l'àmbit que sigui matèria d'actuació del Consell i contribuir a la millora de les condicions de vida de les persones, promovent una societat solidària i corresponsable amb tota la ciutadania.*
- 3) Analitzar, deliberar i emetre propostes i suggeriments en relació a les diferents línies d'actuació del CMC.*
- 4) Formular propostes sobre quines són les necessitats més immediates en les què l'Ajuntament hauria d'incidir.*



Ajuntament de Lleida

- 5) Recollir les propostes i els suggeriments de les persones membres amb relació a la missió del Consell, per tal que siguin resolts per part del Plenari.
- 6) Proposar i aprovar la constitució de comissions de treball que consideri adients per a l'acompliment de la seua missió.
- 7) Donar resposta a totes les propostes i els suggeriments de les comissions de treball.
- 8) Dur a terme funcions de consulta i assessorament en la matèria objecte del Consell.
- 9) Afavorir la coordinació i la col·laboració entre els agents implicats al CMC.
- 10) Treballar pel diàleg i la col·laboració continuada entre entitats, institucions i administració pública local i autonòmica.
- 11) Desenvolupar accions conjuntes tendents a donar a conèixer els diferents agents que treballen en l'àmbit d'actuació objecte del Consell.
- 12) Promoure, mitjançant l'actuació dels diferents agents implicats, la sensibilització i l'Educació per a la Transformació Social de la ciutadania entorn de la defensa de la igualtat de gènere, els drets humans fonamentals i els drets de les dones.
- 13) Ser un punt de contacte i referència al territori, creant xarxa amb altres entitats anàlogues locals i supralocals, de la resta del territori.
- 14) Aprovar la proposta del Reglament de règim intern.
- 15) Aprovar les propostes de modificació del Reglament del CMC.
- 16) Aprovar la proposta d'extinció del CMC.
- 17) Donar comptes de la proposta del Pla anual de treball de la regidoria de Cooperació
- 18) Donar comptes a la proposta de la memòria anual d'actuacions.
- 19) Donar comptes de la redacció i contingut de les bases de subvencions i estat de les convocatòries de la línia de concurrència competitiva de la regidoria de cooperació.
- 20) Convocar una sessió informativa anual de transparència i rendició de comptes dirigida a entitats i agents que treballen en l'àmbit d'actuació objecte del Consell.
- 21) Col·laborar en la preparació i la redacció del Pla Director de cooperació de l'Ajuntament de Lleida.
- 22) Rebre informació i participar en l'avaluació dels diferents programes endegats per la regidoria de cooperació, duts a terme durant l'any i donar comptes dels recursos utilitzats
- 23) Fer el seguiment de les reformulacions, pròrrogues i justificacions, en cas que sigui necessari, dels projectes presentats a la línia de subvencions de concurrència competitiva i nominatives de la regidoria de cooperació.
- 24) Proposar l'assistència a les sessions que així ho requereixin, de personal tècnic especialitzat en el temes a tractar, per a que puguin assessorar en la presa d'acords.
- 25) Qualsevol altra competència necessària per a la consecució de les finalitats pròpies de la seva naturalesa, que li sigui atribuïda pels òrgans competents.

Totes les funcions tenen rang de recomanació i no són, en cap cas, vinculants.

Article 10. Funcions de la presidència i de la vicepresidència

El president o presidenta té les funcions següents:

- 1) Nomenar totes les persones membres del Plenari, d'acord amb les peculiaritats del CMC. Elaborar la proposta per al nomenament de les persones representants de les entitats que formen part del Consell, a proposta d'aquestes, així com el personal tècnic o assessor que circumstancialment pugui formar-ne part.
- 2) Exercir la representació permanent del CMC en tot tipus d'actes, davant les autoritats i tribunals i davant els particulars.
- 3) Fixar l'ordre del dia del Plenari, tenint en compte les peticions de les persones membres del Consell i convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions del Plenari.
- 4) Tramitar els acords dels òrgans de govern i de gestió del CMC a les regidories i administracions concernides, vetllar per l'execució d'aquestes propostes i fer el retorn del tractament que han rebut.
- 5) Coordinar les deliberacions, fomentar el consens i dirimir les votacions en cas d'empat.
- 6) Proposar, per a la seua aprovació en el CMC, el Reglament de règim intern, el Pla anual i la memòria anual i tots els documents que consideri oportuns, d'acord amb el present reglament.
- 7) Exercir la iniciativa de modificació del present reglament davant el Plenari del Consell, d'acord amb el procediment legalment establert.
- 8) Exercir la iniciativa de presentació de la proposta d'extinció del Consell per a la seua aprovació al Plenari del Consell i d'acord amb el procediment legalment establert.
- 9) Nomenar, la designació del secretari o secretària tècnica, així com disposar la seua separació del càrrec.
- 10) Delegar en el secretari o secretària tècnica, l'exercici de les competències que consideri oportunes.
- 11) Analitzar i autoritzar la participació de forma puntual de les persones membres del Consell de Ciutat.
- 12) Resoldre totes les qüestions que es puguin suscitar sobre l'aplicació del present reglament.
- 13) Mantenir informada la Corporació dels diferents acords presos en el Consell.
- 14) Executar, si s'escau, els acords del Plenari.



Ajuntament de Lleida

- 15) Signar les actes i les certificacions d'acords.
- 16) Qualsevol altra funció encomanada pel Plenari.

El vicepresident o la vicepresidenta té les funcions següents:

- 1) Dur a terme funcions delegades pel president o la presidenta en matèria de representativitat institucional al Consell.
- 2) Col·laborar amb el president o presidenta del CMC i assistir-lo, ajudar-lo i assessorar-lo tècnicament.
- 3) Representar el CMC en el Consell de Ciutat i fer de connector entre òrgans traspasant la informació bidireccionalment.
- 4) Substituir el president/a en els supòsits de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal.

Article 11. Articulació del Plenari

En la presa de decisions del Plenari CMC sempre s'ha de tendir al màxim consens en totes les matèries que cal treballar i en tot cas és necessari el vot favorable de la majoria simple. En cas d'empat el president o la presidenta decideix amb vot de qualitat.

Presideix la sessió plenària l'alcalde o alcaldessa, què pot delegar en un regidor o regidora, que farà la funció de president o presidenta del Consell.

El vicepresident o vicepresidenta s'escull per part de les persones membres del Plenari, d'entre les persones membres i serà nomenat pel president o presidenta. Se n'exclouen els grups municipals.

La composició del Plenari pot modificar-se amb la incorporació d'altres institucions o persones que prèviament demanin la seva incorporació per participar en relació amb els objectius del Consell, per acord del Plenari.

Les matèries objecte de debat en cada sessió del Plenari es determinaran a proposta municipal o a proposta dels i les seves membres. En aquest cas, les propostes d'inclusió de punts en l'ordre del dia s'han de fer arribar a la secretaria, com a molt tard fins a 5 dies hàbils abans de la reunió. En cas que la sol·licitud no sigui atesa, la persona que la proposa, pot demanar que es pronunciï al respecte el propi plenari.

Tot el que acorden les comissions de treball, ho ha de ratificar el Plenari del CMC.

Els òrgans competents de l'Ajuntament de Lleida han de donar resposta a les propostes o peticions presentades en un termini màxim de tres mesos.

Article 12. Les comissions sectorials i grups de treball

12.1. Les comissions sectorials

Les comissions sectorials es creen a iniciativa del Plenari per treballar i organitzar els diferents sectors de cooperació i solidaritat de la ciutat. Poden crear-se comissions sectorials noves o dissoldre's les que existeixen a partir de criteris de necessitats tècniques i sectorials.

Cada comissió sectorial ha d'establir el seu propi funcionament i calendari de treball i s'han de reunir com a mínim un cop a l'any.

Pel que fa a les funcions de les persones representants de cada comissió sectorial, aquestes tenen l'encàrrec de donar compte al Plenari, si s'escau, de les propostes que es desenvolupin dins la comissió sectorial, així com de traslladar-hi tot el que es parli en el Plenari. En cap cas, les persones representants no podran traslladar propostes a títol individual.

12.1.1. El Comitè de l'Agermanament

Els municipis de Lleida, Catalunya (Espanya) i Lleida - Tolima (Colòmbia), representats per les seves respectives alcaldies, van signar el dia 20 d'abril de 1995 a la ciutat de Lleida, l'acta pel qual es procedia a l'agermanament de les dues ciutats regulat a través del Conveni per a l'impuls de l'Agermanament.

L'Agermanament està basat en els principis de solidaritat i cooperació com a garantia de llibertat i progrés per a la consecució d'un món més just tant en l'ordre polític com en l'econòmic i social. Els òrgans de gestió creats arran de l'Agermanament els conformen el Comitè de l'Agermanament a Lleida (en endavant CA-Lleida) i el Comitè de l'Agermanament a Llérida (en endavant CA-Llérida).

12.1.1.1. Membres del CA-Lleida

Composició:

Poden formar part del CA-Lleida, les persones, les entitats i les institucions:



Ajuntament de Lleida

- 1) Les entitats, les associacions, les ONGD, les federacions o les coordinadores sense ànim de lucre, inscrites al Registre Municipal d'Entitats (RME) de l'Ajuntament de Lleida i que en els seus estatuts tinguin com a finalitat o objectiu el treball en Cooperació al Desenvolupament o Educació per la Transformació Social.
- 2) Els grups d'interès especialitzats en l'àmbit temàtic del Consell, prèviament inscrits en el registre corresponent de la Generalitat de Catalunya.
- 3) Institucions públiques, privades, universitats, centres de formació, empreses i cooperatives de l'àmbit temàtic del Consell, d'àmbit municipal o supramunicipal.
- 4) Persones representants d'altres consells sectorials a petició del CA-Lleida
- 5) Personal tècnic municipal.
- 6) Altres persones membres d'acord amb la peculiaritat del Consell a petició del CA-Lleida

Documentació preceptiva per a la incorporació al CA-Lleida i selecció de persones membres

Les persones físiques i jurídiques que vulguin formar part del CA-Lleida han de complir els requisits següents:

- 1) Manifestar la voluntat expressa d'implicació i participació responsable en les actuacions que desenvolupi el CA-Lleida per a l'assoliment de la seua missió. El procediment a seguir per a la incorporació com persones membres al CA-Lleida serà la petició directa a la presidència del CMC per part de l'entitat corresponent, que com màxim podrà designar una persona representant i una persona suplent.
- 2) Cadascuna de les persones representants podrà proposar també el nomenament d'una persona vocal suplent per a substituir-la en cas de necessitat.
- 3) Les persones membres del CA-Lleida seran nomenades per Decret.
- 4) El mandat com a persona membre dels òrgans de govern coincidirà amb el període de cada legislatura municipal i en el seu cas d'acord amb el mandat de l'organització a la qual representa.
- 5) Les persones membres del CA-Lleida es renovaran en la seva totalitat amb ocasió del canvi en la corporació municipal.
- 6) Es permet la reelecció de les persones membres dels òrgans de gestió.
- 7) El càrrec de persona membre dels òrgans de gestió no serà remunerat.
- 8) Com a màxim 5 persones membres representants de les entitats solidàries de la ciutat de Lleida que treballin o hagin treballat en defensa dels DDHH de les persones colombianes, seran escollides segons candidatura. Si es presenten més de 5 entitats, es realitzarà sorteig front el secretari o secretaria general de l'Ajuntament de Lleida.
- 9) El/la President/a del CA-Lleida podrà convocar altres tècnics/es o assessors/es a les sessions del Plenari, dels Comitès o de les Comissions, per tal d'assessorar en la presa d'acords.

El CA-Lleida estarà integrat per:

- 1) **La Presidència.** L'alcalde i alcaldessa o el regidor o regidora qui delegui, amb veu i vot.
- 2) **Les persones vocals, amb veu i vot.**
 - a. Un regidor o regidora nomenat/ada per l'alcaldia.
 - b. Una persona coordinadora de l'àmbit social de l'Ajuntament de Lleida, designada per l'alcaldia.
 - c. Una persona representant de l'àmbit educatiu, nomenada per l'alcaldia i a proposta CMC
 - d. Una persona representant de l'àmbit cultural, nomenada per l'alcaldia i a proposta CMC (proposta Espai Cavallers)
 - e. Una persona representant de la Unitat de Cooperació i Solidaritat de la Universitat de Lleida, nomenada per la mateixa institució.
 - f. Com a màxim 5 persones representants de les entitats solidàries de la ciutat de Lleida que treballin en defensa dels DDHH de les persones colombianes, seran escollides segons candidatura. Si es presenten més de 5 entitats, es realitzarà sorteig front el secretari o secretaria general de l'Ajuntament de Lleida.
 - g. Una persona representant de la Taula Catalana per la Pau i els Drets Humans a Colòmbia, escollida per la mateixa institució.
 - h. La persona coordinadora de l'Agermanament a Lèrida.
 - i. Una persona representant de l'Alcaldia de Lèrida, nomenada per la mateixa institució.
 - j. Com a màxim 2 persones representants de les entitats solidàries de la ciutat de Lèrida que treballin en defensa dels DDHH de les persones colombianes, seran nomenades per la coordinadora de l'Agermanament de Lèrida.
 - k. Com a màxim 2 persones representants de l'àmbit acadèmic de Colòmbia, que hagin presentat les seves candidatures a la coordinadora de l'Agermanament. Cas que hi hagi més de dues candidatures, el CMC decidirà la idoneïtat de la representació.



Ajuntament de Lleida

3) La Secretaria Tècnica, amb veu i sense vot, la Unitat Tècnica de la Regidoria de Cooperació

12.1.1.2. Funcions del CA-Lleida

- 1) Gestionar l'aportació econòmica que l'Ajuntament de Lleida anualment destina a l'Agermanament.
- 2) Autoritzar els projectes i altres accions proposades pel Comitè d'Agermanament de la ciutat de Lleida.
- 3) Seguiment dels projectes realitzats en l'àmbit de l'Agermanament.
- 4) Impulsar l'intercanvi tècnic i de coneixements entre ambdues ciutats.
- 5) Promoure l'intercanvi i la cooperació entre institucions, plataformes i entitats socials, culturals, esportives i altres, dels dos municipis.
- 6) Promoure l'intercanvi formatiu, cultural i esportiu.
- 7) Canalitzar iniciatives de projectes empresarials, sobretot d'emprenedoria.
- 8) Altres interès per als objectius de l'Agermanament.

12.1.1.3. Funcionament del CA-Lleida

Periodicitat. Els comitès d'agermanament s'han de reunir en sessió ordinària, com a mínim, una vegada a l'any i en sessió extraordinària, a instància del president o de la presidenta o d'un mínim de quatre persones vocals.

Convocatòria. La convocatòria de les sessions ordinàries s'ha de fer amb una antelació mínima de 5 dies hàbils i ha d'anar acompanyada de l'ordre del dia i, si s'escau, de la documentació pertinent. Per a les sessions extraordinàries l'antelació ha de ser de dos dies hàbils.

La convocatòria ha de contenir l'ordre del dia, el lloc, el dia i l'hora de la reunió i tota la documentació necessària per a la deliberació i ha de ser remesa a les persones membres de forma telemàtica.

A l'efecte de la celebració de les sessions, les reunions podran ser presencials i telemàtiques, sempre que s'asseguri la interactivitat i la intercomunicació, amb voluntat de coincidir en temps real ambdós Comitès.

No pot ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figuri inclòs en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència per majoria simple favorable de totes les persones presents.

Actes. De cada sessió s'aixecarà acta que haurà de signar la Secretaria Tècnica amb el vistiplau de la presidència. Una còpia de cada acta serà traslladada tant al CA-Lleida com al CA-Lérida.

12.2. Els grups de treball

Els grups de treball es poden crear específicament per treballar en temàtiques d'especial interès que són competència del Consell. Han de ser permanents durant el mandat o puntuals i de durada determinada, i s'han de dissoldre un cop s'hagi acomplert l'objectiu per al qual es van crear.

Cada grup de treball ha d'establir el seu propi funcionament i calendari de treball.

També podran participar en els diferents grups de treball totes les persones membres del CMC i d'altres persones vinculades al Plenari del Consell o externes, si així es valora per enriquir el desenvolupament dels objectius del grup de treball, i sempre que es consensi aquesta decisió entre les persones membres del Plenari.

Cada grup de treball ha de tenir personal tècnic municipal especialitzat en la temàtica que ha d'assistir a totes les reunions i trobades dels diferents òrgans de govern establerts en aquest reglament.

La Secretaria tècnica és l'encarregada de fer el seguiment de cadascun dels grups de treball creats, així com de donar compte al Plenari del treball que han dut a terme.

Article 13. La Secretaria Tècnica

13.1 Les funcions de la Secretaria Tècnica

Les exerceix un tècnic o tècnica municipal a proposta de les regidories competents en l'àmbit del Consell, a fi de dur a terme les tasques de supervisió i de validació dels procediments administratius que li són propis.

El tècnic o tècnica que assumeix les funcions de la Secretaria Tècnica, el nomena el president o presidenta del CMC i actua en nom i per delegació del secretari o secretària general de l'Ajuntament de Lleida.

Seràn funcions específiques de la Secretaria Tècnica:

- 1) Preparar la convocatòria i la documentació adjunta necessària per a la deliberació del Plenari i de les comissions sectorials o grups de treball.
- 2) Mantenir la base de dades de totes les persones membres del Plenari i de les comissions sectorials o grups de treball.
- 3) Participar en les sessions dels òrgans de govern i participació i de gestió, amb veu però sense vot.



Ajuntament de Lleida

- 4) Elaborar l'acta dels acords adoptats i el resum de les intervencions que expressament s'hagin demanat que constin per escrit en les sessions del Plenari.
- 5) Encomanar l'elaboració d'informes previs per a l'elaboració de dictàmens, propostes, suggeriments, resolucions i accions sorgides del mateix Consell, d'acord amb les funcions del CMC i a petició del Plenari.
- 6) Informar el president o la presidenta de les sol·licituds d'incorporació de noves persones o institucions que tinguin relació amb els objectius del CMC, ja sigui de noves persones membres, ja sigui per formar part de les comissions sectorials o grups de treball. També informar de les baixes o els cessaments de funcions.
- 7) Fer seguiment de les comissions sectorials o grups de treball i donar comptes al Plenari del treball realitzat per cadascun.
- 8) Elaborar el Reglament intern de gestió, si s'escau
- 9) Certificar els acords i tramitar, custodiar i arxivar la documentació telemàticament.
- 10) Redactar les propostes que el Consell hagi acordat formular i preparar la Memòria anual i balanç de les activitats realitzades per a la seua presentació en el Plenari.
- 11) Confeccionar la proposta del Pla anual d'actuació per a la seua presentació i aprovació al Plenari i vetllar per l'acompliment del Pla anual d'actuació.
- 12) Vetllar per l'execució dels acords dels òrgans de govern i de gestió del CMC.
- 13) Desenvolupar les propostes i les tasques encomanades pel Plenari del CMC.
- 14) Exercir les competències o les funcions delegades pel secretari o secretària general de l'Ajuntament de Lleida i pels òrgans de govern i de gestió.

13.2 Funcionament de la Secretaria Tècnica

D'acord amb l'article 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, de cada sessió que celebri cada òrgan col·legiat se n'ha d'aixecar acta per part del secretari o secretària, en que s'han d'especificar necessàriament els assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en què s'ha celebrat i els punts principals de les deliberacions, així com el contingut dels acords adoptats.

Poden enregistrar-se les sessions que celebri l'òrgan col·legiat. El fitxer resultant de l'enregistrament, l'audioacta, acompanyat de la certificació d'autenticitat i integritat expedida pel secretari o la secretària i tots aquells documents en suport electrònic que s'utilitzin com a documents de la sessió, poden acompanyar l'acta de les sessions sense necessitat de fer-hi constar els punts principals de les deliberacions.

L'acta de cada sessió pot aprovar-se en la mateixa reunió o en la immediatament següent. El secretari o secretària ha d'elaborar l'acta amb el vist i plau del president o presidenta i l'ha de remetre a través dels mitjans electrònics, als membres de l'òrgan col·legiat, els quals poden manifestar pels seus propis mitjans la conformitat o les objeccions que tinguin respecte al text, a l'efecte de l'aprovació, de manera que, en cas afirmatiu, es considera com a aprovada en la mateixa reunió.

Quan s'hagi optat per l'enregistrament de les sessions celebrades o per la utilització d'un document en suport electrònic, els fitxers electrònics corresponents s'han de conservar de forma que se'n garanteixi la integritat i autenticitat i l'accés per part dels membres de l'òrgan col·legiat.

CAPÍTOL 4. RÈGIM DE FUNCIONAMENT

Article 14. Periodicitat

El Plenari del Consell s'ha de reunir en sessió ordinària, com a mínim, una vegada a l'any. Es podrà convocar un Plenari extraordinari, quan el president o presidenta, o un terç de les seves persones membres ho sol·licitin.

El Plenari es considera vàlidament constituït quan en primera convocatòria hi són presents més del 50% de les persones membres. En segona convocatòria, que s'ha de dur a terme 15 minuts més tard de l'hora assenyalada per a la primera, hi ha d'haver com a mínim del 33% de les persones membres.

En el cas del Plenari, el president o la presidenta, així com el secretari o la secretària tècnica, han de ser-hi presents per poder declarar que hi ha quòrum suficient per a la celebració de la sessió en qualsevol de les dues convocatòries.

Article 15. Convocatòria

La convocatòria de les sessions ordinàries del Plenari, s'ha de fer amb una antelació mínima de 5 dies hàbils i ha d'anar acompanyada de l'ordre del dia i, si s'escau, de la documentació pertinent. Per a les sessions extraordinàries l'antelació ha de ser de dos dies hàbils.

La convocatòria ha de contenir l'ordre del dia, el lloc, el dia i l'hora de la reunió i tota la documentació necessària per a la deliberació i ha de ser remesa a les persones membres de forma telemàtica.



Ajuntament de Lleida

A l'efecte de la celebració de les sessions, les reunions poden ser presencials o telemàtiques, en aquest cas sempre que s'asseguri la interactivitat i la intercomunicació en temps real.

No pot ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figuri inclòs en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència per majoria simple favorable de totes les persones presents.

Article 16. Període de vigència, renovació, suplència, substitució i cessament de les persones membres del Consell.

- 1) El CMC té un horitzó temporal indefinit, malgrat tot, és potestat del president o presidenta, si les circumstàncies així ho aconsellen, proposar-ne la dissolució, d'acord amb el que es disposa en el present reglament.
- 2) La renovació de les persones membres s'ha de fer cada quatre anys. Els nomenaments de les persones membres fets pels diferents consells municipals tenen un període de vigència que es correspon amb el de la Corporació i acaba amb la convocatòria d'eleccions municipals, sens perjudici que per altres motius puguin cessar i ser nomenats amb anterioritat. La renovació es duu a terme per a totes les categories quan s'inicia el mandat.
- 3) Es poden suplir les persones membres del Consell de forma temporal per absència, malaltia o impediment i sempre per algú de la mateixa organització.
- 4) Es poden fer cessar i/o substituir els membres del Consell, un cop designada la persona que n'ha d'ocupar el lloc, en els casos següents:
 - a. Per dimissió o renúncia.
 - b. Per incapacitat permanent que inhabiliti per a l'exercici de la representativitat.
 - c. Per defunció.
 - d. Per condemna penal ferma que comporti la inhabilitació per a l'exercici de la representativitat.
 - e. Per incompliment greu d'aquest reglament o per manca de respecte reiterada, i de bona convivència que impossibiliti el bon funcionament de l'òrgan.
 - f. Falta d'assistència de les persones membres no nats injustificada a tres sessions consecutives o cinc alternades en un termini d'un any.
 - g. La pèrdua de la condició de persona representant de l'entitat, associació, federacions, en nom de la qual s'actua.

Disposició addicional primera. Normativa

Per a tota la resta de qüestions relacionades amb el CMC prevaldrà el que estableixen el Reglament de participació ciutadana de l'Ajuntament de Lleida, el Reglament orgànic municipal, la normativa organitzativa de règims locals (LBRL i ROF), la legislació de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, la legislació sectorial i altra normativa aplicable, si escau.

Disposició addicional segona. Modificació de la composició del Consell

El nombre d'entitats, institucions participants en el CMC es pot ampliar, previ informe i proposta del Plenari, de manera que en quedarà detallada la composició i les peculiaritats en el Decret de nomenaments fet per l'alcalde o alcaldessa de Lleida.

Si les institucions que formen part dels òrgans de govern o gestió canvien la denominació per raons organitzatives internes, la representació dels diferents òrgans de govern o de gestió del CMC se substituirà automàticament per aquestes noves institucions o denominacions.

Disposició addicional tercera. Modificació del Reglament

La modificació total o parcial del present reglament correspon al Ple de l'Ajuntament de Lleida, mitjançant el procediment previst legalment.

La proposta d'actualització o dissolució dels consells municipals sectorials o temàtics requerirà l'acord del Ple de l'Ajuntament de Lleida.

D'acord amb l'article 71 del Reglament orgànic municipal, correspon a l'alcalde o alcaldessa endegar els processos de constitució dels consells sectorials.



Ajuntament de Lleida

Disposició transitòria

Les persones i les entitats que integren els òrgans col·legiats del CMC al temps de l'entrada en vigor del present reglament continuaran en el mateix fins a l'expiració del mandat.

Disposició derogatòria

A partir de l'entrada en vigor del reglament queden derogades totes les normes d'igual o inferior rang que s'oposin als aspectes regulats en el present reglament.

Disposició final. Entrada en vigor

El present reglament, que consta de 16 articles, tres disposicions addicionals, una disposició transitòria, una disposició derogatòria i una disposició final, entra en vigor un cop aprovat definitivament pel Ple de l'Ajuntament de Lleida i publicat íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, una vegada complerts els requisits de l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.



REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE COOPERACIÓN DE LLEIDA

ÍNDICE

Preámbulo

Capítulo 1. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto, misión, visión y líneas estratégicas del CMC-Lleida

Artículo 2. Constitución y sector de actividad

Artículo 3. Acceso a recursos municipales

Artículo 4. Objetivos

Capítulo 2. Composición

Artículo 5. Composición

Artículo 6. Documentación preceptiva para la incorporación al CMC-Lleida y selección de personas miembros

Capítulo 3. Órganos de gobierno

Artículo 7. Órganos de gobierno y de gestión

Artículo 8. El Plenario

Artículo 9. Funciones del Plenario

Artículo 10. Funciones de la presidencia y de la vicepresidencia

Artículo 11. Articulación del Plenario

Artículo 12. Las comisiones sectoriales y grupos de trabajo

12.1. Las comisiones sectoriales

12.1.1. El Comité de hermanamiento

12.1.1.1. Personas miembros

12.1.1.2. Funciones

12.1.1.3. Funcionamiento

12.2. Los grupos de trabajo

Artículo 13. La Secretaría Técnica

13.1. Funciones de la Secretaría Técnica

13.2. Funcionamiento de la Secretaría Técnica

Capítulo 4. Régimen de funcionamiento

Artículo 14. Nocturnidad

Artículo 15. Convocatoria

Artículo 16. Periodo de vigencia, renovación, suplencia, sustitución y cese de los y las personas miembros del Consejo.

Disposición adicional primera. Normativa

Disposición adicional segunda. Modificación de la composición del Consejo

Disposición adicional tercera. Modificación del Reglamento

Disposición transitoria

Disposición derogatoria

Disposición final. Entrada en vigor

Preámbulo

Los consejos municipales sectoriales o temáticos pueden adquirir funciones consultivas, asesoras y propositivas con relación a los ámbitos de actuación pública municipal, y deben promover el trabajo en red y la resolución de todas aquellas cuestiones relacionadas con ellos.

Desde el año 2004 se han ido creando los consejos municipales en el Ayuntamiento de Lleida. Durante estos años de funcionamiento han surgido nuevas dinámicas asociativas, nuevas propuestas y nuevos planteamientos que nos recomiendan homogeneizarlos, unificarlos para conseguir más operatividad, una participación más diversa, así como la mejora en la eficacia y la eficiencia en la consecución de los objetivos, ampliando la representatividad de los agentes, manteniendo la finalidad reguladora del funcionamiento y organización de estos órganos de participación.

Haciendo uso de las atribuciones reglamentarias y de autoorganización que le reconocen los artículos 4.1.a y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y los artículos 8.1.a y concordantes del Decreto legislativo 2/2003 de 28 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña y de acuerdo con el Reglamento orgánico municipal del Ayuntamiento de Lleida de 6 de julio. mayo de 2022, hemos trabajado con el objetivo de homogeneizar todos los reglamentos de organización y funcionamiento de los consejos municipales sectoriales o temáticos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Lleida, adaptándolos a la normativa vigente de conformidad con lo establecido en el artículo 66 del Decreto legislativo 2/2003 que atribuye a los entes locales,



Ajuntament de Lleida

con el alcance que fijan la propia Ley y la legislación sectorial respectiva, competencias en los ámbitos de participación ciudadana.

Con la finalidad de integrar la participación de la ciudadanía y de sus asociaciones en los asuntos municipales, el artículo 62 del citado Decreto legislativo prevé la constitución de órganos de participación sectorial con relación a los ámbitos de actuación pública municipal que por su naturaleza así lo permitan. El Reglamento orgánico municipal del Ayuntamiento de Lleida en el artículo 71, también prevé los consejos sectoriales como órganos de participación de las asociaciones y entidades representativas de los intereses ciudadanos concretos en función de sus objetivos: culturales, de edades, de género, de intervención en la colectividad, etc.

En la actualidad, el establecimiento de normas y, estructura interna y de funcionamiento de los consejos municipales sectoriales o temáticos de participación ciudadana, se regula en el artículo 25 c. y 27 del capítulo 5 y en el artículo 3 del anexo 3 relativos a los Consejos temáticos del Reglamento de participación ciudadana aprobado en sesión plenaria del Ayuntamiento de Lleida el 28 de abril de 2006, aunque dada la coyuntura habrá que hacer cambios para adaptarlo a la normativa vigente.

El presente reglamento sigue los preceptos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y en materia de género y derechos de las mujeres con el objetivo de cumplirlos y velar especialmente por la presencia equilibrada de hombres y mujeres en los órganos colectivos en todo el desarrollo normativo.

En la línea de la cooperación al desarrollo, el Ayuntamiento de Lleida ha estado desde el año 1994 pionero en la implantación de la misma a escala local, definiendo diferentes instrumentos adecuados a la realidad social que nos rodea, e incidiendo en el desarrollo de diferentes proyectos de cooperación, Educación para la Transformación Social (EpTS), emergencias y acción humanitaria de forma directa e indirecta.

La concejalía de Cooperación del Ayuntamiento de Lleida pretende aprovechar sinergias entre departamentos con el objetivo principal de crear conciencia crítica ciudadana hacia los valores de solidaridad y justicia social. Intervención enmarcada en el ámbito global y de defensa de los Derechos Humanos (DH) y los Derechos Humanos de las Mujeres (DHD), potenciando las acciones de sensibilización y formación de la ciudadanía, mejorando el impacto de las acciones y procurando la unidad de esfuerzos y coordinación en la ejecución de los diferentes programas y proyectos, tanto municipales como los propuestos por las Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (ONGD) locales.

Este objetivo se lleva a cabo con la creación del **Consejo Mixto de Cooperación (CMC)**, que se reunió por primera vez el 10 de diciembre de 1996, y tiene la voluntad de implicar a los representantes de los diferentes colectivos de la ciudad, ONGD, asociaciones de vecinos, grupos políticos con representación en el Ayuntamiento de Lleida y personas técnicas municipales relacionadas con la materia. Considerando el tercer sector como parte fundamental en la planificación de las políticas sociales, siendo uno de los pilares básicos para alcanzar un trabajo coordinado y en red, innovador, creativo y proactivo.

Consejo que enriquecerá la actividad municipal en la medida en que el Ayuntamiento articulará una vía de diálogo permanente con las personas e instituciones que más a fondo conozcan la realidad específica de la cooperación al desarrollo, la Educación para la Transformación Social y la Cooperación Descentralizada.

Este paso que ahora se da es consecuencia directa de uno de los principios que presiden la actividad de nuestro Ayuntamiento y que está en el deseo de todos: que nuestra ciudad sea, aún más, una ciudad abierta, una ciudad con calidad de vida, una ciudad activa y solidaria, **una ciudad para todos**.

En este marco de referencia, el CMC debe convertirse en un órgano de participación sectorial promovido por el Ayuntamiento de Lleida, que garantice la innovación, el derecho a la participación y promueva la defensa de todos los derechos de las personas, que se convierta en una plataforma de diálogo y de creación de iniciativas entre las diferentes administraciones que participan en el desarrollo de las políticas dirigidas a la Cooperación al Desarrollo.

El CMC de Lleida debe promover la generación de nuevas sinergias para propiciar que las actuaciones y las políticas dirigidas al colectivo, que respondan a sus intereses y necesidades, con una representación de todas las entidades ciudadanas que tienen entre sus objetivos específicos la solidaridad, la cooperación al desarrollo y la acción humanitaria, previendo al mismo tiempo nuevos canales y formas de coordinación de estos espacios.

La política de cooperación al desarrollo del Ayuntamiento de Lleida se enmarca en el contexto normativo desde el ámbito internacional hasta el local, recogido en el nuevo en el Plan Director Municipal de Cooperación (PDMC) del Ayuntamiento de Lleida, aprobado en Pleno de 29 de julio de 2022, por unanimidad. En este Plan Director también consta la existencia de hermanamiento con la ciudad de Lérída (Tolima) – Colombia, con quien el Ayuntamiento de Lleida se hermanó en el año 1995 a través de la firma del acta de la creación de hermanamiento. De esta acta se crean los órganos de gestión pertinentes que están regulados en el convenio de hermanamiento vigente.



CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto, misión, visión y líneas estratégicas del Consejo Municipal de Cooperación de Lleida - CMC.

El CMC de Lleida es un órgano de participación sectorial, promovido por el Ayuntamiento de Lleida, de acuerdo con los artículos 62 y 63 del Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña.

Es un órgano consultivo, propositivo, asesor y de participación sectorial, que tiene como finalidad contribuir al desarrollo de los pueblos y colectivos empobrecidos económica o socialmente, y a la defensa de los Derechos Humanos (DH) y de los Derechos Humanos de las Mujeres (DHD) de los grupos de población más vulnerados. El órgano se ha creado de conformidad con lo previsto en el artículo 27 c del Capítulo 5 y el artículo 3 del anexo 3 del vigente Reglamento de participación ciudadana y conforme a lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y el texto refundido de Ley municipal y de régimen local de Cataluña (Decreto legislativo 2/2003).

El objeto del **CMC** es la promoción de la participación de la ciudadanía en todas aquellas materias relacionadas con la solidaridad, la cooperación para el desarrollo y la acción humanitaria, velando por la calidad, eficacia y transparencia social y económica de la solidaridad, en especial de la cooperación y la Educación para la Transformación Social (EpTS).

Debe convertirse en una herramienta fundamental de colaboración activa de las diferentes entidades e instituciones en las cuestiones de interés, siempre con el espíritu de trabajar desde el acceso a la información, la transparencia, la interacción y el diálogo entre los diferentes agentes con el objetivo de orientar y asesorar en todas aquellas materias que se encuentran en la agenda pública municipal.

Misión. Convertirse en un espacio de participación del mundo de la Cooperación y la Solidaridad leiridano en las políticas municipales de cooperación, promocionando la participación de todos los ciudadanos y ciudadanas en temas de Cooperación, así como velar para la consecución de una distribución clara y abierta de los presupuestos destinados a cooperación y Educación para la Transformación Social (EpTS)

Visión. En una ciudad cada vez más diversa en la que la solidaridad es clave para garantizar la integración y la reducción de las desigualdades en un mundo globalizado, es crucial una estrategia global entre sector, ciudadanía y políticas municipales. El CMC tiene la voluntad de ser la plataforma participativa de debate permanente de los diferentes sectores, de interrelación entre ellos y de propuestas en su ámbito de actuación, con el fin de dar respuesta a las necesidades de la ciudadanía y de todos los agentes de cooperación de la ciudad.

Líneas estratégicas. Las actuaciones se concertarán con el conjunto de agentes de cooperación de la ciudad con el fin de garantizar la máxima eficiencia en la consecución de su propósito

- a) Asesorar al Ayuntamiento de Lleida en los diferentes programas y/o actuaciones que éste lleve a cabo en materia de cooperación y solidaridad.
- b) Fomentar y promover el asociacionismo en materia de cooperación y solidaridad.
- c) Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones, ONGD y colectivos que trabajan en materia de cooperación y solidaridad.
- d) Promover la participación y la colaboración ciudadana, incentivando que todos los programas lleguen a la misma.
- e) Difundir y fomentar los valores para la defensa de la paz, los derechos humanos y la justicia.
- f) Trabajar por la concienciación de la sociedad civil y política sobre las causas que provocan las desigualdades sur-norte, así como potenciar su conciencia crítica, fomentando la cultura de la solidaridad con los pueblos y colectivos empobrecidos económica y socialmente, promoviendo todas aquellas acciones y modalidades de actuación necesarias para consolidar sus objetivos.
- g) Trabajar para que los diferentes programas y actuaciones municipales en solidaridad, cooperación y acción humanitaria alcancen los objetivos planteados.

Orientación del CMC. Su acción debe dirigirse prioritariamente a:

- 1) Toda la ciudadanía, con el fin de garantizar los DH y DHD, como Titulares de Derecho.
- 2) Todos los agentes del sector de la Cooperación y Solidaridad de la ciudad, ya sean movimientos, asociaciones o entidades como Titulares de Responsabilidades (TR); así como a las administraciones públicas como Titulares de Obligaciones (TO).



Ajuntament de Lleida

Debe ser un espacio donde se puedan emitir propuestas, sugerencias, dictámenes, informes y resoluciones vinculadas al ámbito temático, como resultado de un esfuerzo de consenso en las opiniones de los miembros del Consejo.

Artículo 2. Constitución y sector de actividad

El CMC desarrolla su actividad en el marco de las normativas de ámbito de cooperación vigente, en todas sus vertientes, con el objetivo de fomentar el diálogo entre los diferentes sectores de Cooperación y Solidaridad y mejorar y ampliar la participación en la gestión de los asuntos municipales.

El ámbito de actuación del CMC corresponde fundamentalmente a aquellos referentes a la Cooperación y la Solidaridad, local y global: Educación para la Transformación Social (EpTS), Emergencias, Acción Humanitaria, Codesarrollo y Cooperación Internacional.

El ámbito territorial del CMC coincide con el término municipal de la ciudad de Lleida.

Artículo 3. Acceso a recursos municipales

El Ayuntamiento de Lleida facilitará en la medida de lo posible y necesario los medios oportunos para el cumplimiento de las funciones del CMC y su funcionamiento adecuado.

Artículo 4. Objetivos

Los objetivos fundamentales del CMC son los siguientes:

- a) *Ser órgano consultivo permanente de los agentes que formen parte en los temas relacionados con su misión y en su ámbito territorial de actuación y velar por el impulso de las políticas en la materia, los sectores y los ámbitos de competencia del Consejo.*
- b) *Asesorar y orientar al Ayuntamiento de Lleida en la materia, el sector o el ámbito de competencia del Consell, en especial en el diseño de políticas municipales al respecto, consolidándose como órgano consultivo y proactivo en materia de cooperación y solidaridad.*
- c) *Convertirse en motor de cambio hacia una aplicación progresiva y práctica del Enfoque de Género y Basado en los Derechos Humanos (EGiBDH) para las nuevas actuaciones de cooperación y solidaridad del Ayuntamiento de Lleida. Este enfoque busca potenciar la participación, el establecimiento de colaboraciones y alianzas, la transparencia, la rendición de cuentas, la movilización social y la incidencia, y llaman a la convergencia gradual entre acciones de cooperación, codesarrollo y EpTS, según el nuevo PDMC.*
- d) *Servir de vía para el fomento de la participación ciudadana, de las empresas, de las entidades, de las asociaciones, de las personas expertas y de otros agentes en los asuntos municipales, en especial aquellos que afectan directamente al sector o al ámbito del Consejo, fomentando y promoviendo el asociacionismo en materia de cooperación y solidaridad.*
- e) *Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones, entidades y ONGD y colectivos que trabajan en materia de cooperación y solidaridad, haciendo de nexo entre los diferentes agentes, locales e internacionales, que confluyen en esta materia.*
- f) *Propiciar la participación interna dentro de los CMC entre las diferentes ONGD y entidades que lo conforman, con el fin de formar parte activa de las propuestas y decisiones finales con respecto a las actuaciones locales en el ámbito de la cooperación y la solidaridad.*
- g) *Promover la participación y la colaboración ciudadana, favoreciendo que todos los programas lleguen a la misma.*
- h) *Propiciar el acercamiento de la ciudadanía a los diferentes programas y campañas de cooperación y solidaridad, a través de diferentes vías (presencial, online, otras) y diferentes titularidades (tanto de responsabilidad como son entidades y asociaciones; como de obligaciones como es la administración, el personal político y el personal técnico).*
- i) *Divulgar los valores para la defensa de la paz, los Derechos Humanos y la justicia.*



Ajuntament de Lleida

j) *Trabajar por la concienciación de la sociedad civil y política sobre las causas que provocan las desigualdades del Norte y el Sur globales, así como potenciar su conciencia crítica, fomentando la cultura de la solidaridad con los pueblos y colectivos empobrecidos económica y socialmente, promoviendo todas aquellas acciones y modalidades de actuación necesarias para consolidar sus objetivos.*

k) *Trabajar para que los diferentes programas y actuaciones municipales en solidaridad, cooperación y acción humanitaria alcancen los objetivos marcados. Ofrecer al mismo tiempo un espacio de evaluación en el supuesto de no producir los resultados esperados.*

l) *Trabajar transversalmente con el resto de estructuras participativas del Ayuntamiento de Lleida haciendo propuestas y expresando las necesidades de los diferentes sectores o ámbitos de trabajo del CMC en el resto de consejos.*

CAPÍTULO 2. COMPOSICIÓN

Artículo 5. Composición

Pueden formar parte del CMC, las personas, las entidades y las instituciones:

- 1) *Las entidades, las asociaciones, las ONGD, las federaciones o las coordinadoras sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro Municipal de Entidades (RME) del Ayuntamiento de Lleida y que en sus estatutos tengan como finalidad u objetivo el trabajo en Cooperación al Desarrollo o Educación para la Transformación Social.*
- 2) *Los grupos de interés especializados en el ámbito temático del Consejo, previamente inscritos en el registro correspondiente de la Generalidad de Cataluña.*
- 3) *Instituciones públicas, privadas, universidades, centros de formación, empresas y cooperativas del ámbito temático del Consejo, de ámbito municipal o supramunicipal.*
- 4) *Los grupos municipales con representación en la Paeria.*
- 5) *Miembros del Consejo de Ciudad, puntualmente, siempre de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 11 del Reglamento del Consejo de Ciudad.*
- 6) *Personas representantes de otros consejos sectoriales a petición del CMC.*
- 7) *Personal técnico municipal.*
- 8) *Otras personas miembros de acuerdo con la peculiaridad del Consejo a petición del CMC.*

Artículo 6. Documentación preceptiva para la incorporación al CMC y selección de personas miembros

Las personas físicas y jurídicas que quieran formar parte del CMC deben cumplir los requisitos siguientes:

- 1) *Manifestar la voluntad expresa de implicación y participación responsable en las actuaciones que desarrolle el CMC para la consecución de su misión. El procedimiento a seguir para la incorporación como personas miembros al CMC, será la petición directa a la presidencia por parte de la entidad correspondiente, que como máximo podrá designar a una persona representante.*
- 2) *Cada una de las personas representantes podrá proponer también el nombramiento de una persona vocal suplente para sustituirla en caso de necesidad.*
- 3) *Las personas miembros del CMC serán nombradas por Decreto.*
- 4) *El mandato como persona miembro de los órganos de gobierno coincidirá con el periodo de cada legislatura municipal y en su caso de acuerdo con el mandato de la organización a la que representa.*
- 5) *Las personas miembros del CMC, se renovarán en su totalidad con ocasión del cambio en la corporación municipal. En el supuesto de que una de las personas miembros nombradas deba ser sustituida sin haber agotado el plazo prefijado por causas ajenas a los órganos de gobierno, la entidad correspondiente hará llegar por escrito a la Presidencia la propuesta de la nueva persona representante escogida, para que pueda hacerse efectivo su nombramiento. Esta nueva persona representante agotará el tiempo de nombramiento del anterior.*
- 6) *Para formar parte del CMC no es condición excluyente el hecho de desarrollar su actividad fuera del ámbito territorial del Consejo.*
- 7) *Los grupos municipales con representación en la Paeria tienen que llevar a cabo el trámite indicando el concejal o concejala, o persona miembro del grupo municipal, representante en el Consejo Municipal así como su persona suplente.*
- 8) *Se permite la reelección de las personas miembros de los órganos de gestión.*
- 9) *El cargo de persona miembro de los órganos de gestión no será remunerado.*
- 10) *Las personas miembros del Consejo de Ciudad deben acreditar su pericia en el ámbito del CMC en la Secretaría Técnica y ésta lo enviará al presidente o presidenta del Consejo que debe autorizarlos expresamente. Su participación siempre será puntual.*



Ajuntament de Lleida

- 11) Las seis personas miembros representantes de las entidades solidarias de la ciudad de Lleida en el Consejo Mixto serán escogidas cada mandato entre las entidades que hayan presentado su candidatura. En caso de la existencia de entidades de segundo nivel en la ciudad en el ámbito de competencia del Consejo, obtendrá la representatividad de 3, de las 6 personas, que serán escogidas en la propia asamblea de la entidad de segundo nivel.
- 12) En caso de que haya un número superior de entidades al que se plantea en la composición del Plenario del Consejo se podrá hacer un sorteo ante el secretario o secretaria general del Ayuntamiento de Lleida.
- 13) En caso de que alguna persona miembro representante de las entidades solidarias de la ciudad de Lleida cause baja, y no tenga posibilidad de suplencia dentro de la misma entidad, se volverá a abrir el proceso de presentación de candidaturas para cubrir el puesto vacante.
- 14) El/la Presidente/a podrá convocar a otros técnicos/as o asesores/as a las sesiones del Plenario, de los Comités o de las Comisiones, con el fin de asesorar en la toma de acuerdos.

CAPÍTULO 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 7. Órganos de gobierno, participación y de gestión

Órganos de gobierno y participación:

El CMC se dota de los siguientes órganos de gobierno para el fomento de la participación y el debate:

El Plenario
El presidente o presidenta
Las comisiones sectorial y grupos de trabajo

En cuanto a la composición de los órganos de gobierno deben atenderse a criterios de presencia equilibrada de mujeres y hombres sin que ninguno de los dos colectivos represente más de un 60% respecto al otro. El mismo criterio debe regir en los procesos de modificación y renovación de estos órganos.

Los acuerdos en los órganos de gobierno se adoptarán por consenso.

Órganos de gestión:

La Secretaría Técnica

Artículo 8. El Plenario

El Plenario es el órgano máximo de gobierno y representación del CMC y tiene la siguiente composición:

1.1. Personas miembros con voz y voto:

- 1) El presidente o presidenta. El alcalde y alcaldesa o el concejal o concejala quien delegue.
- 2) El vicepresidente o vicepresidenta. Tiene que ser persona miembro del plenario y escogida por las personas que forman parte. Esta persona, representará al CMC en el Consejo de Ciudad.
- 3) Una persona miembro de cada grupo municipal con representación en el Pleno del Ayuntamiento de Lleida.
- 4) Seis personas representantes de entidades, asociaciones, ONGD, sindicatos, coordinadoras o federaciones especializadas en el ámbito temático que hayan presentado su candidatura o la Federación de Asociaciones de Vecinos.
- 5) Una persona representante de la Unidad de Cooperación y Solidaridad de la Universidad de Lleida.
- 6) Una persona representante del Comité de hermanamiento. Debe ser miembro del comité de hermanamiento y será escogido/a por las personas que forman parte del mismo.

1.2. Personas miembros con voz pero sin voto:

- 1) Profesionales externos con pericia técnica en el ámbito del Consejo, que pueden ser personal invitado puntualmente a participar en el Consejo, en función de los temas a tratar.
- 2) La persona que desarrolla las funciones de la Secretaría Técnica, y que actúa como secretario o secretaria del Plenario.
- 3) Para temas específicos se solicitará, a petición razonada del presidente o presidenta o de las personas miembros, la colaboración de personal técnico municipal experto en la materia o de personas representantes de otros consejos.
- 4) Los miembros del Consejo de Ciudad, de forma puntual y con autorización expresa del Plenario.
- 5) Una persona representante del Fondo Catalán de Cooperación al Desarrollo - FCCD.
- 6) Una persona representante de la Unidad de Cooperación y Solidaridad de la Universidad de Lleida.
- 7) Dos personas técnicas municipales de la Concejalía de Cooperación del Ayuntamiento de Lleida.



Ajuntament de Lleida

Artículo 9. Funciones del Plenario

- 1) Velar por las materias, los sectores y los ámbitos que son competencia del Consejo, actuando como órgano consultivo del Ayuntamiento de Lleida en materia de solidaridad, cooperación para el desarrollo y acción humanitaria.
- 2) Analizar, estudiar y aprobar la emisión de informes, dictámenes y resoluciones, a iniciativa propia o de las entidades públicas o privadas afectadas por su misión, sobre los temas que se consideren de interés, con el objetivo de promover cambios en el ámbito que sea materia de actuación del Consejo y contribuir a la mejora de las condiciones de vida de las personas, promoviendo una sociedad solidaria y corresponsable con toda la ciudadanía.
- 3) Analizar, deliberar y emitir propuestas y sugerencias en relación a las diferentes líneas de actuación del CMC.
- 4) Formular propuestas sobre cuáles son las necesidades más inmediatas en las que el Ayuntamiento debería incidir.
- 5) Recoger las propuestas y sugerencias de las personas miembros con relación a la misión del Consejo, a fin de que sean resueltos por parte del Plenario.
- 6) Proponer y aprobar la constitución de comisiones de trabajo que considere adecuadas para el cumplimiento de su misión.
- 7) Dar respuesta a todas las propuestas y sugerencias de las comisiones de trabajo.
- 8) Llevar a cabo funciones de consulta y asesoramiento en la materia objeto del Consejo.
- 9) Favorecer la coordinación y la colaboración entre los agentes implicados en el CMC.
- 10) Trabajar por el diálogo y la colaboración continuada entre entidades, instituciones y administración pública local y autonómica.
- 11) Desarrollar acciones conjuntas tendentes a dar a conocer los diferentes agentes que trabajan en el ámbito de actuación objeto del Consejo.
- 12) Promover, mediante la actuación de los diferentes agentes implicados, la sensibilización y la Educación para la Transformación Social de la ciudadanía en torno a la defensa de la igualdad de género, los derechos humanos fundamentales y los derechos de las mujeres.
- 13) Ser un punto de contacto y referencia al territorio, creando red con otras entidades análogas locales y consorciadas, del resto del territorio.
- 14) Aprobar la propuesta del Reglamento de régimen interno.
- 15) Aprobar las propuestas de modificación del Reglamento del CMC.
- 16) Aprobar la propuesta de extinción del CMC.
- 17) Dar cuentas de la propuesta del Plan anual de trabajo de la concejalía de Cooperación
- 18) Dar cuentas a la propuesta de la memoria anual de actuaciones.
- 19) Dar cuentas de la redacción y contenido de las bases de subvenciones y estado de las convocatorias de la línea de concurrencia competitiva de la concejalía de cooperación.
- 20) Convocar una sesión informativa anual de transparencia y rendición de cuentas dirigida a entidades y agentes que trabajan en el ámbito de actuación objeto del Consejo.
- 21) Colaborar en la preparación y redacción del Plan Director de cooperación del Ayuntamiento de Lleida.
- 22) Recibir información y participar en la evaluación de los diferentes programas emprendidos por la concejalía de cooperación, llevados a cabo durante el año y dar cuentas de los recursos utilizados
- 23) Hacer el seguimiento de las reformulaciones, prórrogas y justificaciones, en caso de que sea necesario, de los proyectos presentados a la línea de subvenciones de concurrencia competitiva y nominativas de la concejalía de cooperación.
- 24) Proponer la asistencia a las sesiones que así lo requieran, de personal técnico especializado en los temas a tratar, para que puedas asesorar en la toma de acuerdos.
- 25) Cualquier otra competencia necesaria para la consecución de las finalidades propias de su naturaleza, que le sea atribuida por los órganos competentes.

Todas las funciones tienen rango de recomendación y no son, en ningún caso, vinculantes.

Artículo 10. Funciones de la presidencia y de la vicepresidencia

El presidente o presidenta tiene las funciones siguientes:

- 1) Nombrar a todas las personas miembros del Plenario, de acuerdo con las peculiaridades del CMC. Elaborar la propuesta para el nombramiento de las personas representantes de las entidades que forman parte del Consejo, a propuesta de las mismas, así como el personal técnico o asesor que circunstancialmente pueda formar parte.
- 2) Ejercer la representación permanente del CMC en todo tipo de actos, ante las autoridades y tribunales y ante los particulares.
- 3) Fijar el orden del día del Plenario, teniendo en cuenta las peticiones de las personas miembros del Consejo y convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Plenario.



Ajuntament de Lleida

- 4) Tramitar los acuerdos de los órganos de gobierno y de gestión del CMC a las concejalías y administraciones concernidas, velar por la ejecución de estas propuestas y hacer el retorno del tratamiento que han recibido.
- 5) Coordinar las deliberaciones, fomentar el consenso y dirimir las votaciones en caso de empate.
- 6) Proponer, para su aprobación en el CMC, el Reglamento de régimen interno, el Plan anual y la memoria anual y todos los documentos que considere oportunos, de acuerdo con el presente reglamento.
- 7) Ejercer la iniciativa de modificación del presente reglamento ante el Plenario del Consejo, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.
- 8) Ejercer la iniciativa de presentación de la propuesta de extinción del Consejo para su aprobación en el Plenario del Consejo y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.
- 9) Nombrar, la designación del secretario o secretaria técnica, así como disponer su separación del cargo.
- 10) Delegar en el secretario o secretaria técnica, el ejercicio de las competencias que considere oportunas.
- 11) Analizar y autorizar la participación de forma puntual de las personas miembros del Consejo de Ciudad.
- 12) Resolver todas las cuestiones que puedan suscitarse sobre la aplicación del presente reglamento.
- 13) Mantener informada a la Corporación de los diferentes acuerdos tomados en el Consejo.
- 14) Ejecutar, en su caso, los acuerdos del Plenario.
- 15) Firmar las actas y certificaciones de acuerdos.
- 16) Cualquier otra función encomendada por el Plenario.

El vicepresidente o la vicepresidenta tiene las funciones siguientes:

- 1) Llevar a cabo funciones delegadas por el presidente o la presidenta en materia de representatividad institucional en el Consejo.
- 2) Colaborar con el presidente o presidenta del CMC y asistirlo, ayudarlo y asesorarlo técnicamente.
- 3) Representar al CMC en el Consejo de Ciudad y hacer de conector entre órganos traspassando la información bidireccionalmente.
- 4) Sustituir al presidente/a en los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal.

Artículo 11. Articulación del Plenario

En la toma de decisiones del Plenario CMC siempre se debe tender al máximo consenso en todas las materias que hay que trabajar y en todo caso es necesario el voto favorable de la mayoría simple. En caso de empate el presidente o la presidenta decide con voto de calidad.

Preside la sesión plenaria el alcalde o alcaldesa, que puede delegar en un concejal o concejala, que hará la función de presidente o presidenta del Consejo.

El vicepresidente o vicepresidenta se escoge por parte de las personas miembros del Plenario, de entre las personas miembros y será nombrado por el presidente o presidenta. Se excluyen los grupos municipales.

La composición del Plenario puede modificarse con la incorporación de otras instituciones o personas que previamente soliciten su incorporación para participar en relación con los objetivos del Consejo, por acuerdo del Plenario.

Las materias objeto de debate en cada sesión del Plenario se determinarán a propuesta municipal o a propuesta de los y sus miembros. En este caso, las propuestas de inclusión de puntos en el orden del día se harán llegar a la secretaria, a más tardar hasta 5 días hábiles antes de la reunión. En caso de que la solicitud no sea atendida, la persona que la propone, puede pedir que se pronuncie al respecto el propio plenario.

Todo lo que acuerdan las comisiones de trabajo, lo tiene que ratificar el Plenario del CMC.

Los órganos competentes del Ayuntamiento de Lleida deben dar respuesta a las propuestas o peticiones presentadas en un plazo máximo de tres meses.

Artículo 12. Las comisiones sectoriales y grupos de trabajo

12.1. Las comisiones sectoriales

Las comisiones sectoriales se crean a iniciativa del Plenario para trabajar y organizar los diferentes sectores de cooperación y solidaridad de la ciudad. Pueden crearse comisiones sectoriales nuevas o disolverse las que existen a partir de criterios de necesidades técnicas y sectoriales.

Cada comisión sectorial debe establecer su propio funcionamiento y calendario de trabajo y deben reunirse como mínimo una vez al año.



Ajuntament de Lleida

En cuanto a las funciones de las personas representantes de cada comisión sectorial, éstas tienen el encargo de dar cuenta al Plenario, en su caso, de las propuestas que se desarrollen dentro de la comisión sectorial, así como de trasladar todo lo que se hable en el Plenario. En ningún caso, las personas representantes podrán trasladar propuestas a título individual.

12.1.1. El Comité de hermanamiento

Los municipios de Lleida, Cataluña (España) y Lleida - Tolima (Colombia), representados por sus respectivas alcaldías, firmaron el día 20 de abril de 1995 en la ciudad de Lleida, el acta por el que se procedía a hermanamiento de las dos ciudades regulado a través del Convenio para el impulso de hermanamiento.

Hermanamiento está basado en los principios de solidaridad y cooperación como garantía de libertad y progreso para la consecución de un mundo más justo tanto en el orden político como en el económico y social. Los órganos de gestión creados a raíz de hermanamiento los conforman el Comité de hermanamiento en Lleida (en adelante CA-Lleida) y el Comité del Hermanamiento en Lérida (en adelante CA-Lérida).

12.1.1.1. Miembros del CA-Lleida

Composición:

Pueden formar parte del CA-Lleida, las personas, las entidades y las instituciones:

- 1) Las entidades, las asociaciones, las ONGD, las federaciones o las coordinadoras sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro Municipal de Entidades (RME) del Ayuntamiento de Lleida y que en sus estatutos tengan como finalidad u objetivo el trabajo en Cooperación al Desarrollo o Educación para la Transformación Social.
- 2) Los grupos de interés especializados en el ámbito temático del Consejo, previamente inscritos en el registro correspondiente de la Generalidad de Cataluña.
- 3) Instituciones públicas, privadas, universidades, centros de formación, empresas y cooperativas del ámbito temático del Consejo, de ámbito municipal o supramunicipal.
- 4) Personas representantes de otros consejos sectoriales a petición del CA-Lleida
- 5) Personal técnico municipal.
- 6) Otras personas miembros de acuerdo con la peculiaridad del Consejo a petición del CA-Lleida

Documentación preceptiva para la incorporación al CA-Lleida y selección de personas miembros

Las personas físicas y jurídicas que quieran formar parte del CA-Lleida tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- 1) Manifestar la voluntad expresa de implicación y participación responsable en las actuaciones que desarrolle el CA-Lleida para la consecución de su misión. El procedimiento a seguir para la incorporación como personas miembros al CA-Lleida será la petición directa a la presidencia del CMC por parte de la entidad correspondiente, que como máximo podrá designar a una persona representante y a una persona suplente.
- 2) Cada una de las personas representantes podrá proponer también el nombramiento de una persona vocal suplente para sustituirla en caso de necesidad.
- 3) Las personas miembros del CA-Lleida serán nombradas por Decreto.
- 4) El mandato como persona miembro de los órganos de gobierno coincidirá con el periodo de cada legislatura municipal y en su caso de acuerdo con el mandato de la organización a la que representa.
- 5) Las personas miembros del CA-Lleida se renovarán en su totalidad con ocasión del cambio en la corporación municipal.
- 6) Se permite la reelección de las personas miembros de los órganos de gestión.
- 7) El cargo de persona miembro de los órganos de gestión no será remunerado.
- 8) Como máximo 5 personas miembros representantes de las entidades solidarias de la ciudad de Lleida que trabajen o hayan trabajado en defensa de los DDHH de las personas colombianas, serán escogidas según candidatura. Si se presentan más de 5 entidades, se realizará sorteo frente al secretario o secretaria general del Ayuntamiento de Lleida.
- 9) El/la Presidente/a del CA-Lleida podrá convocar a otros técnicos/as o asesores/as a las sesiones del Plenario, de los Comités o de las Comisiones, con el fin de asesorar en la toma de acuerdos.

El CA-Lleida estará integrado por:

- 1) **La Presidencia.** El alcalde y alcaldesa o el concejal o concejala quien delegue, con voz y voto.



Ajuntament de Lleida

2) Las personas vocales, con voz y voto.

- a. Un concejal o concejala nombrado/a por la alcaldía.
- b. Una persona coordinadora del ámbito social del Ayuntamiento de Lleida, designada por la alcaldía.
- c. Una persona representante del ámbito educativo, nombrada por la alcaldía y a propuesta CMC
- d. Una persona representante del ámbito cultural, nombrada por la alcaldía y a propuesta CMC (propuesta Espacio Caballeros)
- e. Una persona representante de la Unidad de Cooperación y Solidaridad de la Universidad de Lleida, nombrada por la misma institución.
- f. Como máximo 5 personas representantes de las entidades solidarias de la ciudad de Lleida que trabajen en defensa de los DDHH de las personas colombianas, serán escogidas según candidatura. Si se presentan más de 5 entidades, se realizará sorteo frente al secretario o secretaria general del Ayuntamiento de Lleida.
- g. Una persona representante de la Mesa Catalana por la Paz y los Derechos Humanos en Colombia, escogida por la misma institución.
- h. La persona coordinadora de l'Agermanment a Lèrida.
- i. Una persona representante de la Alcaldía de Lèrida, nombrada por la misma institución.
- j. Como máximo 2 personas representantes de las entidades solidarias de la ciudad de Lèrida que trabajen en defensa de los DDHH de las personas colombianas, serán nombradas por la coordinadora de hermanamiento de Lèrida.
- k. Como máximo 2 personas representantes del ámbito académico de Colombia, que hayan presentado sus candidaturas a la coordinadora de hermanamiento. En caso de que haya más de dos candidaturas, el CMC decidirá la idoneidad de la representación.

3) La Secretaría Técnica, con voz y sin voto, la Unidad Técnica de la Concejalía de Cooperación

12.1.1.2. Funciones del CA-Lleida

- 1) Gestionar la aportación económica que el Ayuntamiento de Lleida anualmente destina a hermanamiento.
- 2) Autorizar los proyectos y otras acciones propuestas por el Comité de Hermanamiento de la ciudad de Lleida.
- 3) Seguimiento de los proyectos realizados en el ámbito de hermanamiento.
- 4) Impulsar el intercambio técnico y de conocimientos entre ambas ciudades.
- 5) Promover el intercambio y la cooperación entre instituciones, plataformas y entidades sociales, culturales, deportivas y otras, de los dos municipios.
- 6) Promover el intercambio formativo, cultural y deportivo.
- 7) Canalizar iniciativas de proyectos empresariales, sobre todo de emprendimiento.
- 8) Otros interés para los objetivos de hermanamiento.

12.1.1.3. Funcionamiento del CA-Lleida

Nocturnidad. Los comités de hermanamiento deben reunirse en sesión ordinaria, como mínimo, una vez al año y en sesión extraordinaria, a instancia del presidente o de la presidenta o de un mínimo de cuatro personas vocales.

Convocatoria. La convocatoria de las sesiones ordinarias debe realizarse con una antelación mínima de 5 días hábiles y debe ir acompañada del orden del día y, en su caso, de la documentación pertinente. Para las sesiones extraordinarias la antelación será de dos días hábiles.

La convocatoria debe contener el orden del día, el lugar, el día y la hora de la reunión y toda la documentación necesaria para la deliberación y debe ser remitida a las personas miembros de forma telemática.

A efectos de la celebración de las sesiones, las reuniones podrán ser presenciales y telemáticas, siempre que se asegure la interactividad y la intercomunicación, con voluntad de coincidir en tiempo real ambos Comités.

No puede ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia por mayoría simple favorable de todas las personas presentes.

Actos. De cada sesión se levantará acta que deberá firmar la Secretaría Técnica con el visto bueno de la presidencia. Una copia de cada acta será trasladada tanto al CA-Lleida como al CA-Lérida.

12.2. Los grupos de trabajo

Los grupos de trabajo se pueden crear específicamente para trabajar en temáticas de especial interés que son competencia del Consejo. Deben ser permanentes durante el mandato o puntuales y de duración determinada, y deben disolverse una vez se haya cumplido el objetivo para el que se crearon.

Cada grupo de trabajo debe establecer su propio funcionamiento y calendario de trabajo.



Ajuntament de Lleida

También podrán participar en los diferentes grupos de trabajo todas las personas miembros del CMC y de otras personas vinculadas al Plenario del Consejo o externas, si así se valora para enriquecer el desarrollo de los objetivos del grupo de trabajo, y siempre que se consensúe esta decisión entre las personas miembros del Plenario.

Cada grupo de trabajo debe tener personal técnico municipal especializado en la temática que debe asistir a todas las reuniones y encuentros de los diferentes órganos de gobierno establecidos en este reglamento.

La Secretaría técnica es la encargada de hacer el seguimiento de cada uno de los grupos de trabajo creados, así como de dar cuenta al Plenario del trabajo que han llevado a cabo.

Artículo 13. La Secretaría Técnica

13.1 Las funciones de la Secretaría Técnica

Las ejerce un técnico o técnica municipal a propuesta de las concejalías competentes en el ámbito del Consejo, con el fin de llevar a cabo las tareas de supervisión y de validación de los procedimientos administrativos que le son propios.

El técnico o técnica que asume las funciones de la Secretaría Técnica, lo nombra el presidente o presidenta del CMC y actúa en nombre y por delegación del secretario o secretaria general del Ayuntamiento de Lleida.

Serán funciones específicas de la Secretaría Técnica:

- 1) Preparar la convocatoria y la documentación adjunta necesaria para la deliberación del Plenario y de las comisiones sectoriales o grupos de trabajo.*
- 2) Mantener la base de datos de todas las personas miembros del Plenario y de las comisiones sectoriales o grupos de trabajo.*
- 3) Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y participación y de gestión, con voz pero sin voto.*
- 4) Elaborar el acta de los acuerdos adoptados y el resumen de las intervenciones que expresamente se hayan solicitado que consten por escrito en las sesiones del Plenario.*
- 5) Encomendar la elaboración de informes previos para la elaboración de dictámenes, propuestas, sugerencias, resoluciones y acciones surgidas del propio Consejo, de acuerdo con las funciones del CMC y a petición del Plenario.*
- 6) Informar al presidente o a la presidenta de las solicitudes de incorporación de nuevas personas o instituciones que tengan relación con los objetivos del CMC, ya sea de nuevas personas miembros, ya sea para formar parte de las comisiones sectoriales o grupos de trabajo. También informar de las bajas o ceses de funciones.*
- 7) Hacer seguimiento de las comisiones sectoriales o grupos de trabajo y dar cuentas al Plenario del trabajo realizado por cada uno.*
- 8) Elaborar el Reglamento interno de gestión, en su caso*
- 9) Certificar los acuerdos y tramitar, custodiar y archivar la documentación telemáticamente.*
- 10) Redactar las propuestas que el Consejo haya acordado formular y preparar la Memoria anual y balance de las actividades realizadas para su presentación en el Plenario.*
- 11) Confeccionar la propuesta del Plan anual de actuación para su presentación y aprobación en el Plenario y velar por el cumplimiento del Plan anual de actuación.*
- 12) Velar por la ejecución de los acuerdos de los órganos de gobierno y de gestión del CMC.*
- 13) Desarrollar las propuestas y las tareas encomendadas por el Plenario del CMC.*
- 14) Ejercer las competencias o las funciones delegadas por el secretario o secretaria general del Ayuntamiento de Lleida y por los órganos de gobierno y de gestión.*

13.2 Funcionamiento de la Secretaría Técnica

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, de cada sesión que celebre cada órgano colegiado se levantará acta por parte del secretario o secretaria, en que deben especificarse necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Pueden registrarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, la audioacta, acompañado de la certificación de autenticidad e integridad expedida por el secretario o la secretaria y todos aquellos documentos en soporte electrónico que se utilicen como documentos de la sesión, pueden acompañar el acta de las sesiones sin necesidad de hacer constar los puntos principales de las deliberaciones.

El acta de cada sesión puede aprobarse en la misma reunión o en la inmediatamente siguiente. El secretario o secretaria debe elaborar el acta con el visto bueno del presidente o presidenta y debe remitirlo a través de los medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, los cuales pueden manifestar por sus propios medios la conformidad o las objeciones



Ajuntament de Lleida

que tengan respecto al texto, a efectos de la aprobación, de manera que, en caso afirmativo, se considera como aprobada en la misma reunión.

Cuando se haya optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de un documento en soporte electrónico, los ficheros electrónicos correspondientes deben conservarse de forma que se garantice su integridad y autenticidad y acceso por parte de los miembros del órgano colegiado.

CAPÍTULO 4. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 14. Nocturnidad

El Plenario del Consejo debe reunirse en sesión ordinaria, como mínimo, una vez al año. Se podrá convocar un Plenario extraordinario, cuando el presidente o presidenta, o un tercio de sus personas miembros lo soliciten.

El Plenario se considera válidamente constituido cuando en primera convocatoria están presentes más del 50% de las personas miembros. En segunda convocatoria, que se llevará a cabo 15 minutos más tarde de la hora señalada para la primera, debe haber como mínimo del 33% de las personas miembros.

En el caso del Plenario, el presidente o la presidenta, así como el secretario o la secretaria técnica, deben estar presentes para poder declarar que hay quórum suficiente para la celebración de la sesión en cualquiera de las dos convocatorias.

Artículo 15. Convocatoria

La convocatoria de las sesiones ordinarias del Plenario, debe realizarse con una antelación mínima de 5 días hábiles y debe ir acompañada del orden del día y, en su caso, de la documentación pertinente. Para las sesiones extraordinarias la antelación será de dos días hábiles.

La convocatoria debe contener el orden del día, el lugar, el día y la hora de la reunión y toda la documentación necesaria para la deliberación y debe ser remitida a las personas miembros de forma telemática.

A efectos de la celebración de las sesiones, las reuniones pueden ser presenciales o telemáticas, en este caso siempre que se asegure la interactividad y la intercomunicación en tiempo real.

No puede ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia por mayoría simple favorable de todas las personas presentes.

Artículo 16. Periodo de vigencia, renovación, suplencia, sustitución y cese de las personas miembros del Consejo.

- 1) El CMC tiene un horizonte temporal indefinido, a pesar de todo, es potestad del presidente o presidenta, si las circunstancias así lo aconsejan, proponer su disolución, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.
- 2) La renovación de las personas miembros debe realizarse cada cuatro años. Los nombramientos de las personas miembros realizados por los diferentes consejos municipales tienen un periodo de vigencia que se corresponde con el de la Corporación y acaba con la convocatoria de elecciones municipales, sin perjuicio de que por otros motivos puedan cesar y ser nombrados con anterioridad. La renovación se lleva a cabo para todas las categorías cuando se inicia el mandato.
- 3) Se pueden suplir las personas miembros del Consejo de forma temporal por ausencia, enfermedad o impedimento y siempre por alguien de la misma organización.
- 4) Pueden hacerse cesar y/o sustituir a los miembros del Consejo, una vez designada la persona que debe ocupar su puesto, en los siguientes casos:
 - a) Por dimisión o renuncia.
 - b) Por incapacidad permanente que inhabilite para el ejercicio de la representatividad.
 - c) Por defunción.
 - d) Por condena penal firme que comporte la inhabilitación para el ejercicio de la representatividad.
 - e) Por incumplimiento grave de este reglamento o por falta de respeto reiterada, y de buena convivencia que imposibilite el buen funcionamiento del órgano.
 - f) Falta de asistencia de las personas miembros no natos injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco alternadas en un plazo de un año.
 - g) La pérdida de la condición de persona representante de la entidad, asociación, federaciones, en cuyo nombre se actúa.



Ajuntament de Lleida

Disposició adicional primera. Normativa

Para todo el resto de cuestiones relacionadas con el CMC prevalecerá lo que establecen el Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Lleida, el Reglamento orgánico municipal, la normativa organizativa de regímenes locales (LBRL y ROF), la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, la legislación sectorial y otra normativa aplicable, si procede.

Disposició adicional segunda. Modificación de la composición del Consejo

El número de entidades, instituciones participantes en el CMC se puede ampliar, previo informe y propuesta del Plenario, de manera que quedará detallada su composición y peculiaridades en el Decreto de nombramientos hecho por el alcalde o alcaldesa de Lleida.

Si las instituciones que forman parte de los órganos de gobierno o gestión cambian la denominación por razones organizativas internas, la representación de los diferentes órganos de gobierno o de gestión del CMC se sustituirá automáticamente por estas nuevas instituciones o denominaciones.

Disposició adicional tercera. Modificación del Reglamento

La modificación total o parcial del presente reglamento corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Lleida, mediante el procedimiento previsto legalmente.

La propuesta de actualización o disolución de los consejos municipales sectoriales o temáticos requerirá el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lleida.

De acuerdo con el artículo 71 del Reglamento orgánico municipal, corresponde al alcalde o alcaldesa encauzar los procesos de constitución de los consejos sectoriales.

Disposició transitoria

Las personas y las entidades que integran los órganos colegiados del CMC al tiempo de la entrada en vigor del presente reglamento continuarán en el mismo hasta la expiración del mandato.

Disposició derogatoria

A partir de la entrada en vigor del reglamento quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan a los aspectos regulados en el presente reglamento.

Disposició final. Entrada en vigor

El presente reglamento, que consta de 16 artículos, tres disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y una disposición final, entra en vigor una vez aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Lleida y publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez cumplidos los requisitos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.