

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CONFERENCIA INSULAR SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO

EL Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2005 aprobó el Reglamento para Creación de la Conferencia Insular sobre Violencia de Género.

En sesión ordinaria Plenaria de la Conferencia, de fecha 29 de marzo de 2006, se procedió a la constitución de la misma y, de conformidad con el mandato del Pleno, se procede a la regulación de su funcionamiento, del de la Comisión Ejecutiva y de las Comisiones de Trabajo que se creen.

En virtud de lo estipulado en el artículo 7, apartado g) del citado Reglamento, por el que se crea la Conferencia Insular sobre Violencia de Género y, en la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Pleno en sesión de fecha 28 de marzo del año 2007 aprueba el siguiente Reglamento de funcionamiento:

CAPÍTULO I EL PLENO

Artículo 1. El Pleno es el órgano de decisión de la Conferencia Insular y tendrá la composición y funciones previstas en el Reglamento para la creación de la misma.

- 2.** Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias o extraordinarias.
- 3.** El Pleno se reunirá en sesión ordinaria dos veces al año previa convocatoria de la Presidencia
- 4.** El Pleno podrá reunirse con carácter extraordinario en algunos de los siguientes supuestos:
 - 4.1. Cuando lo solicite la Presidencia a iniciativa propia
 - 4.2. Cuando así lo soliciten al menos cinco vocales por medio de escrito dirigido a la Presidencia, en el que además de su identidad y firmas, se expongan los motivos que justifiquen la convocatoria extraordinaria y, se expresen el o los asuntos a tratar
- 5.** Las sesiones plenarias, salvo razones de urgencia, han de convocarse, al menos, con treinta días naturales de antelación.
- 6.** La sesión extraordinaria deberá celebrarse dentro de los veinte días naturales como máximo a contar desde la fecha en que se registre la solicitud
- 7.** La convocatoria de la sesión extraordinaria urgente deberá ser ratificada por el Pleno. Si dicha urgencia no resultara apreciada por el Pleno, se levantará la sesión.

Artículo 2. Corresponde a la Presidencia convocar todas las sesiones del Pleno y será dirigida, junto con el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, así como la documentación correspondiente a los asuntos, por escrito a las y los miembros.

Artículo 3.1. El orden del día de las reuniones será fijado por la Presidencia. En las sesiones ordinarias las sugerencias de las y los miembros del Pleno para tratar asuntos determinados serán debidamente ponderadas por la Presidencia antes de la elaboración del orden del día, si bien deberán ser incluidos en el mismo los asuntos que sean solicitados formalmente por, al menos, un tercio de las y los miembros del Pleno de la Conferencia Insular.

2. En las sesiones extraordinarias el orden del día deberá integrar la totalidad de los asuntos presentados por quien haya instado dicha sesión.

Artículo 4. 1. Para la válida constitución del Pleno se requerirá la asistencia de el/la Presidente/a y Secretario/a o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad de las personas miembros en primera convocatoria, y de un tercio de los mismos media hora después, en segunda convocatoria.

2. Corresponderá a la Presidencia dirigir los debates que se produzcan velando por el adecuado equilibrio de las intervenciones.

Artículo 5. 1. Los **acuerdos** del Pleno se adoptarán por mayoría de votos. Existe mayoría de votos, cuando los votos afirmativos supera a los negativos.

2. Los acuerdos se podrán adoptar por asentimiento unánime o por votación. Se entenderán aprobados por unanimidad cuando sometidos por la Presidencia a este procedimiento, no exista objeción ni oposición por ninguno de los miembros del Pleno presentes en la sesión. Si no concurre el asentimiento unánime la Presidencia lo someterá a votación.

3. La votación se podrá realizar por cualquiera de las siguientes formulas:

a) Votación a mano alzada: levantando la mano, en primer lugar, los miembros que presten su voto aprobatorio al acuerdo; en segundo lugar los que desapruében el mismo y, en último término los que se abstengan.

b) Llamamiento público: en el que cada miembro será llamado por la Presidencia y oralmente manifestará su voto aprobatorio, negativo o su abstención.

En caso de votaciones con resultado de empate, se resolverá mediante el voto de calidad de la Presidencia.

4. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la Presidencia preguntará si el o la vocal desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en el turno de ruegos y preguntas.

Si así fuera, el o la vocal justificará la urgencia y el Pleno votará acto seguidos sobre la procedencia del debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento.

Artículo 6. 1. De cada sesión del Pleno se levantará Acta que será firmada por el/la Secretario/a, con el Visto Bueno de la Presidencia signando ambos todas las hojas.

2. El Acta especificará necesariamente las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

3. En el acta figurará, a solicitud de cualquier miembro del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia en el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

4. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

5. las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

CAPÍTULO II

LA COMISIÓN EJECUTIVA

Artículo 7. Es el órgano ejecutivo de la Conferencia Insular, con la composición y funciones establecidas en el Reglamento para la creación de la misma. Entre otras funciones, le corresponde:

- a) Preparar las reuniones del Pleno y tendrá las funciones que éste le delegue
- b) Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno
- c) La Coordinación de los Grupos de trabajo que pudieran constituirse
- d) Elevar propuestas e informes al Pleno
- e) Cualquier otra función que le sea atribuida

Artículo 8. 1. La Comisión se constituye validamente con la asistencia de la mitad al menos, de las personas miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. En todo caso se requiere la asistencia de la Presidencia y de la persona que ejerce las funciones propias de la Secretaria, o de quienes legalmente le sustituyan.

2.- El/ la Secretario/a, será la del Pleno, que actuará con voz pero sin voto.

Artículo 9. La Comisión Ejecutiva se reunirá con carácter ordinario con periodicidad trimestral y, con carácter extraordinario, cuando la Presidencia lo estime necesario o lo solicite la mitad de sus miembros, ajustándose en lo restante a lo establecido respecto del Pleno de la Conferencia Insular en cuanto le sea de aplicación

CAPÍTULO III

LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 10. 1. El Pleno de la Conferencia Insular podrá crear Comisiones de Trabajo para un asunto concreto. Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez haya informado o resuelto el asunto que constituye su objeto salvo que el mandato plenario que las cree disponga otra cosa.

2. El encargo del Pleno deberá especificar su composición, funciones que se le encomiendan y, en su caso, el plazo para su consecución. Además se designará la persona responsable de la coordinación de las Comisiones de Trabajo que se creen, que actuará también como secretario/a de actas.

3. Una vez constituidas, las Comisiones de Trabajo establecerán un plan de trabajo, atendiendo a los objetivos a cumplir.

4. Las personas designadas por las Entidades e Instituciones en las Comisiones de Trabajo pueden ser sustituidas por otra u otras personas, previa comunicación por escrito al Coordinador/a de la Comisión. Si la sustitución fuere sólo para determinados asuntos, debates o sesión, la comunicación se hará verbalmente o por escrito al Coordinador/a de la Comisión y en ella se indicará que tiene carácter meramente eventual, y el o la Coordinador/a admitirá como miembro de la Comisión, indistintamente, a la persona sustituta o sustituida.

5. Las Comisiones de Trabajo podrán incorporar como asesores/as a profesionales cualificados para la elaboración de los informes. Estos profesionales podrán asistir y participar en la materia objeto de su asesoramiento, a las deliberaciones de la Comisión con voz pero sin voto.

Artículo 11. 1. La convocatoria se efectuará por la o el Coordinador/a de la Comisión, de acuerdo con el calendario de trabajo fijado. Se garantizará el conocimiento por cualquiera de los miembros con una antelación mínima de diez días naturales.

2. La convocatoria contendrá, junto con la indicación del lugar, fecha y hora de la reunión, el orden del día de la reunión, y vendrá acompañada de la documentación específica sobre los asuntos a tratar.

Artículo 12. El orden del día de las reuniones será fijado por el/la Coordinador/a que tendrá en cuenta las sugerencias de las personas que integran la Comisión.

Artículo 13. 1. Los acuerdos de las Comisiones de Trabajo se adoptan por el voto favorable de la mayoría de las y los miembros presentes.

2. El quórum para la válida constitución en primera convocatoria será de, al menos, la mitad de sus miembros entre los cuales deberá necesariamente estar incluido el/la Coordinador/a. Si no se alcanzara dicho quórum, la Comisión se constituirá en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera cualquiera que sea el número de asistentes.

Artículo 14. 1. El acta de la sesión se elaborará por la persona de la comisión que efectúa las labores de coordinación

2. Las actas de las sesiones recogerán:

- a) Nombre y apellido de la persona que hace la función de coordinación
- b) Nombre y apellidos de las y los asistentes.
- c) Circunstancias de lugar y tiempo de la sesión.
- d) Si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- e) Orden del día de la sesión las deliberaciones.
- g) Propuestas sometidas a votación.
- h) Contenidos de los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones.
- i) En su caso, las justificaciones que las y los miembros de la Comisión hayan dado sobre el sentido de su voto.

Artículo 15. Las obligaciones de las personas que integran las Comisiones serán las siguientes:

1. Comunicar a el/la Coordinador/a cualquier variación de datos.

2. Asistir a las reuniones de trabajo. La inasistencia no justificada a dos reuniones consecutivas o a tres discontinuas a lo largo de la duración de la misma, será causa de cese, previo conocimiento de las entidades o instituciones que han designado a la persona como miembro de la Comisión de Trabajo.

Artículo 16. Las personas que integran las Comisiones de Trabajo tendrán las siguientes funciones:

- a) Analizar y debatir los asuntos relacionados con la materia de la Comisión.
- b) Recoger información, sugerencias y propuestas sobre la materia de la Comisión.
- c) Dar su parecer en las consultas o informes que les soliciten.
- d) Proponer al Pleno, a través de la Comisión Ejecutiva, las medidas a adoptar en la materia de la Comisión.
- e) Confeccionar informes sobre asuntos de interés de la materia de la Comisión, bien por iniciativa propia, bien a instancia del Pleno o de la Comisión Ejecutiva.
- f) Estudiar y tramitar cuantas cuestiones le sean encomendadas por el Pleno o por la Comisión Ejecutiva.

CAPITULO IV

VOCALES QUE COMPONEN LA CONFERENCIA INSULAR DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Artículo 17. Las instituciones cuya representación en el Pleno tiene carácter rotatorio elevarán propuesta a la Presidencia acerca de la frecuencia con que se producirá dicha rotación, así como el orden en que se alternarán las personas designadas como vocales. Dicha propuesta será aprobada por la Comisión Ejecutiva, que la trasladará a la Secretaría a los efectos oportunos. En todo caso, es la persona designada titular o su suplente quien ejercerá el voto en las sesiones del Pleno y de la Comisión Ejecutiva.