



## **NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO CONSEJO DE PARTICIPACIÓN DE LA MUJER**

El Real Decreto 1791/2009, de 20 de noviembre, por el que se regula el régimen de funcionamiento, competencias y composición del Consejo de Participación de la Mujer, en su Disposición adicional segunda establece que el Pleno elaborará y aprobará las normas de organización y funcionamiento interno del Consejo.

El Pleno del Consejo de Participación de la Mujer celebrado el 18 de julio de 2013, aprobó las presentes Normas de organización y funcionamiento interno.

### **CAPÍTULO I- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Régimen Jurídico**

La organización y funcionamiento interno del Consejo de Participación de la Mujer, en adelante El Consejo, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 1791/2009, de 20 de noviembre, por el que se regula el régimen de funcionamiento, competencias y composición del Consejo de Participación de la Mujer; por lo dispuesto en estas normas, y en su defecto por lo establecido en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por las directrices e instrucciones aprobadas por el Pleno del Consejo.

#### **Artículo 2. Órganos, comisiones y grupos de trabajo del Consejo**

1. El Consejo de Participación de la Mujer esta constituido por una presidencia, dos vicepresidencias, una secretaría y 40 vocalías, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1791/2009, de 20 de noviembre.
2. El Consejo funcionará en pleno y será asistido por la comisión permanente, pudiendo crear los grupos y comisiones de trabajo que estime necesarios para la consecución de sus fines.
3. Corresponde al pleno del Consejo aprobar las normas de su organización y funcionamiento interno y las líneas generales de actuación, debatir, y, en su caso, aprobar los informes presentados por la comisión permanente y las comisiones o grupos de trabajo.

#### **Artículo 3.- Comunicaciones.**

- 1- Todas las comunicaciones del Consejo con sus miembros se realizarán mediante correo electrónico a excepción de las convocatorias al pleno, que se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 1791/2009, de 20 de noviembre. Toda remisión de documentación mediante correo electrónico será accesible a toda persona con discapacidad.



- 2- Así mismo, todas las comunicaciones de la comisión permanente y de las comisiones y grupos de trabajo con sus miembros se realizarán mediante correo electrónico.
- 3- El envío de documentación relativa al orden del día de todas las reuniones será realizado por vía electrónica, bien por la secretaria del Consejo, bien por quien ostente la presidencia o sea coordinadora de una comisión o grupo de trabajo.
- 4- A tal efecto, los miembros del Consejo de Participación de la Mujer informarán a la secretaría del Consejo de sus direcciones electrónicas válidas a estos efectos, así como de cualquier modificación o variación en las mismas.

## **CAPÍTULO II- LA PRESIDENCIA, LAS VICEPRESIDENCIAS Y LA SECRETARIA.**

### **Artículo 4.- La Presidencia**

La Presidencia del Consejo, además de ejercer las funciones encomendadas por el Real Decreto 1179/2009, de 20 de noviembre, ejercerá las siguientes:

- a) Informar al Pleno de las vacantes en las Vocalías que representan a las organizaciones de mujeres y de las incorporaciones a la Vocalía de la representante correspondiente.
- b) Convocar, en su caso, la reunión anual informativa, prevista en el artículo 11 del Real Decreto 1791/2009, de 20 de noviembre, con representantes de todas las organizaciones y asociaciones de mujeres que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 4.3 del mismo Real Decreto, aunque no hayan obtenido representación en el pleno.

### **Artículo 5.- Las Vicepresidencias**

Las dos vicepresidencias del Consejo, además de las funciones encomendadas en el artículo 6 del Real Decreto 1791/2009, de 20 de noviembre, informarán a la presidencia de las actividades realizadas con ocasión de su sustitución por ausencia o enfermedad.

En caso de disolución o salida del Consejo de la organización que ostenta la vicepresidencia segunda, se convocará al pleno del Consejo para proceder a elegir una nueva vicepresidencia por parte de las vocalías en representación de las organizaciones de mujeres.

### **Artículo 6.- La Secretaría.**

La secretaría del Consejo ejercerá, además de las funciones encomendadas en el artículo 7 del Real Decreto 1791/2009, de 20 de noviembre, las siguientes:

- a) Recibir y transmitir a la presidencia y a la comisión permanente las demandas y propuestas de las mujeres dirigidas al desarrollo y aplicación del derecho a la igualdad.



- b) Recibir y transmitir a la presidencia y a la comisión permanente las demandas y propuestas de las vocalías.
- c) Todas aquellas que le sean encomendadas por el pleno, la comisión permanente y la presidencia.

### **CAPÍTULO III- LAS VOCALÍAS**

#### **Artículo 7.- Las Vocalías.**

1. Las vocalías del Consejo ejercerán las funciones encomendadas en el artículo 8 del Real Decreto 1791/2009, de 20 de noviembre.
2. Toda persona que ejerza una vocalía y que prevea que no va a poder asistir a una sesión del pleno deberá comunicarlo previamente a la presidencia en un plazo de 48 horas desde la convocatoria del mismo, salvo fuerza mayor.
3. Las vocalías correspondientes a las organizaciones y asociaciones de mujeres, serán ejercidas por la persona que ostente su representación o por la persona que previamente haya sido designada por la organización en el momento de constitución del Consejo.
4. Las vocalías elegidas como representantes de las organizaciones de mujeres, deberán informar anualmente que mantienen las condiciones establecidas en el artículo 4.3 del citado Real Decreto 1791/2009, de 20 de noviembre, mediante una declaración responsable que será remitida a la Presidencia y a la Secretaría del Consejo.
5. En caso de que una organización o asociación de mujeres decida sustituir a la representante designada para ocupar la vocalía correspondiente, deberá comunicarlo por escrito a la Presidencia y a la Secretaría del Consejo.

### **CAPITULO IV- EL PLENO**

#### **Artículo 8.- Composición.**

El pleno del Consejo estará integrado por la totalidad de las personas que ostenten las dos vicepresidencias, y las personas que ostenten las 40 vocalías elegidas o designadas de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1791/2009, de 20 de noviembre, bajo la dirección de la Presidencia y asistido por la Secretaría.

#### **Artículo 9.- El pleno es competente para:**

- a) Aprobar las líneas generales de actuación del Consejo.
- b) La creación de las comisiones o de los grupos de trabajo que estime necesarios.
- c) Discutir y, en su caso, aprobar los informes presentados por la comisión permanente, las comisiones y grupos de trabajo.



- d) Aprobar y elevar anualmente al Gobierno la memoria anual sobre los trabajos y actividades realizadas.
- e) Aprobar las propuestas, acuerdos y recomendaciones del Consejo que se eleven al Gobierno.
- f) Regular el régimen de organización y funcionamiento internos del Consejo.
- g) Aprobar las directrices e instrucciones que, en desarrollo de ese régimen sean precisas para el funcionamiento del Consejo.
- h) Acordar la elaboración de estudios e informes por iniciativa propia y aprobarlos en su caso.

#### **Artículo 10.- Sesiones del Pleno**

- 1. Las sesiones del pleno pueden ser ordinarias y extraordinarias.
- 2. El pleno deberá reunirse en sesión ordinaria al menos dos veces al año, una en el primer semestre y la otra en el cuarto trimestre.
- 3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Presidencia con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud razonada de la mayoría de las vocalías del Consejo.
- 4. La solicitud de sesión extraordinaria por parte de las vocalías habrá de formularse, ante la Presidencia, por escrito firmado por quienes la suscriben y en el que se expongan de forma sucinta las razones que la motivan.

#### **Artículo 11.- Convocatoria y orden del día del pleno**

- 1. El pleno será convocado por la Presidencia. En caso de ausencia o enfermedad, la convocatoria la efectuará la vicepresidencia primera.
- 2. Las convocatorias ordinarias del pleno se efectuarán con una antelación de, al menos, quince días naturales a la fecha prevista de la sesión.
- 3. Para las sesiones extraordinarias, el plazo para la convocatoria podrá reducirse a ocho días naturales de antelación a la fecha prevista para la misma.
- 4. Las convocatorias deberán indicar día, lugar y hora, tanto en primera como en segunda convocatoria, así como el orden del día.
- 5. El orden del día será fijado por la presidencia, que incluirá las propuestas formuladas por las vocalías antes de la convocatoria del pleno, en los términos previstos en estas normas.
- 6. Podrá ampliarse el orden del día o remitirse documentación complementaria hasta 48 horas antes de la celebración del pleno.



7. La Presidencia, previo acuerdo del pleno, podrá posponer cualquier punto del orden del día para la próxima sesión.
8. La documentación necesaria para tratar los temas que figuren en el orden del día estará en la Secretaría del Consejo a disposición de las vocalías convocadas.

#### **Artículo 12.- Constitución del pleno**

1. Para la válida constitución del pleno, y a efectos de la validez de las deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría del Consejo, o de quienes las sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías en primera convocatoria. Si no existiera quórum, el pleno quedará válidamente constituido en segunda convocatoria media hora después, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de las vocalías.
2. Cuando no se celebre la sesión por cualquier motivo, la secretaría suplirá el acta con una diligencia en la que hará constar las causas de la no celebración, nombre de las personas asistentes y de quienes se hayan excusado.

#### **Artículo 13.- Deliberaciones del pleno**

1. La presidencia abrirá la sesión, dirigirá los debates y velará por la observancia de estas normas.
2. Con la finalidad de que haya la mayor participación posible en los debates, la presidencia podrá limitar el tiempo de que disponen las personas participantes y acordará el cierre del debate.

#### **Artículo 14. Acuerdos del pleno**

1. Los acuerdos del pleno se tomarán por mayoría simple de las personas asistentes, dirimiendo los empates, mediante su voto, la presidencia.
2. Los acuerdos se adoptarán:
  - a. por asentimiento a la propuesta de la presidencia.
  - b. por votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueban, después quienes desaprueban y, finalmente, quienes se abstengan.
  - c. mediante votación por papeletas, si se trata de elección de personas o fuese solicitada por alguna vocalía y aprobada por el pleno.
3. Cuando se anuncie el comienzo de una votación, ningún miembro podrá interrumpirla, salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.
4. Efectuada una votación sobre una determinada propuesta, ésta se considerará aprobada cuando obtenga a su favor más de la mitad de los votos emitidos, excepto en aquellos casos en los que se exijan mayorías específicas. A estos efectos únicamente se considerarán como votos emitidos los expresados a favor o en contra de la propuesta, no contabilizándose las abstenciones, los votos en blanco o los nulos.



5. En los supuestos de votación con más de dos propuestas, se procederá a la votación conjunta de todas ellas. Si ninguna de las propuestas obtuviera a su favor más de la mitad de los votos emitidos, se procedería a una nueva votación eliminando aquella que menos votos hubiese obtenido. Dicho procedimiento se seguiría hasta que alguna de las propuestas obtuviese más de la mitad de los votos emitidos.

#### **Artículo 15.- Votos particulares.**

1. Las personas que ejercen una vocalía y que sean discrepantes, en todo o en parte, del sentir de la mayoría, podrán formular individualmente votos particulares, que deberán quedar unidos a la decisión o resolución correspondiente.
2. Los votos particulares habrán de presentarse ante la secretaria en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas a contar desde el final de la sesión.

#### **Artículo 16.- Informes del pleno**

1. El pleno del Consejo podrá proponer emitir informes por escrito y sin necesidad de celebrar sesión presencial, siempre que ninguno de sus miembros formule oposición por escrito a esta forma de actuación, en el plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la recepción de la documentación que se deba informar.
2. La Secretaría dejará constancia de la adopción de este procedimiento y de su resultado en el acta de la siguiente sesión presencial del Pleno.

### **CAPÍTULO V- LA COMISIÓN PERMANENTE**

#### **Artículo 17.- Facultades de la comisión permanente**

La comisión permanente, como órgano ejecutivo del Consejo para el ejercicio de sus funciones y cometidos relativos a asuntos de trámite, de preparación o de estudio, se le atribuye las facultades siguientes:

1. Ejecutar los acuerdos adoptados por el pleno del Consejo.
2. Realizar las tareas de apoyo y asesoramiento a las funciones de la presidencia cuando se reúna el pleno.
3. Canalizar las propuestas, acuerdos o recomendaciones del Consejo de Participación que se eleven al Gobierno a través de la Secretaria de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.
4. Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para el logro de los objetivos del Consejo, así como cualquier otra que las disposiciones vigentes le atribuyan.



5. Remitir copia de sus actuaciones a la secretaría del Consejo para su registro general.
6. Cualesquiera otras que el pleno le encomiende.

#### **Artículo 18.- Régimen de funcionamiento de la comisión permanente.**

1. La comisión permanente se reunirá, previa convocatoria de la Presidencia, cuantas veces sean necesarias tanto para tratar los temas de su competencia como para la preparación de las sesiones del pleno del Consejo.
2. La secretaría del pleno ejercerá también la de la comisión permanente, con voz pero sin voto.
3. Para la válida constitución de la comisión permanente, a efectos de la validez de las deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría de la comisión, o de quienes las sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías, en primera convocatoria. Si no existiera quórum, la comisión permanente quedará válidamente constituida en segunda convocatoria media hora después, siendo suficiente, la tercera parte de las vocalías.
4. Cuando no se celebre la reunión por cualquier motivo, la secretaría suplirá el acta con una diligencia en la que hará constar las causas de la no celebración, nombre de las asistentes y de las que se hayan excusado.

#### **Artículo 19.- Convocatoria y orden del día de la comisión permanente**

1. La comisión será convocada por su presidencia. En caso de ausencia o enfermedad, la convocatoria la efectuará su vicepresidencia.
2. Las convocatorias de la comisión se efectuarán con una antelación de, al menos, siete días naturales a la fecha prevista de la reunión.
3. Las convocatorias deberán indicar día, lugar y hora, tanto en primera como en segunda convocatoria, así como el orden del día.
4. El orden del día será fijado por su presidencia, incluyendo las propuestas formuladas por las vocalías integrantes de la comisión antes de la convocatoria.
5. Podrá ampliarse el orden del día o remitirse documentación complementaria hasta 24 horas antes de la celebración de la reunión.
6. La presidencia, previo acuerdo de quienes asistan, podrá posponer cualquier punto del orden del día para la próxima reunión.
7. La documentación necesaria para tratar los temas que figuren en el orden del día estará



a disposición de las vocalías convocadas en la secretaría del Consejo.

#### **Artículo 20.- Debates y acuerdos de la comisión permanente**

1. La presidencia fijará el modo de ordenar las intervenciones de las vocalías en la correspondiente reunión.
2. Los acuerdos de la comisión permanente se tomarán por mayoría simple de las vocalías asistentes, dirimiendo los empates la persona que ejerza la presidencia mediante su voto.
3. Las vocalías integrantes de la comisión permanente podrán delegar por escrito su voto en otra vocalía siempre que dicha delegación se haga llegar a la Secretaría del Consejo con, al menos, veinticuatro horas de antelación a la celebración de la reunión. No podrá acumularse en la misma vocalía más de una delegación de voto.
4. En las reuniones de la comisión permanente podrá ser objeto de deliberación o, en su caso, de acuerdo, cualquier asunto no incluido en el orden del día, siempre que estén presentes la mayoría de las vocalías que conforman la comisión.

### **CAPÍTULO VI. LAS COMISIONES DE TRABAJO**

#### **Artículo 21.- Composición de las comisiones de trabajo**

1. El pleno podrá acordar la constitución de comisiones de trabajo, que podrán tener carácter permanente, para que le asistan en el desempeño de sus funciones.
2. Las comisiones de trabajo tendrán la composición que acuerde el pleno, respetando los criterios de proporcionalidad y de pluralidad del movimiento asociativo, a que se refiere el artículo 4.4. del Real Decreto 1791/2009, de 20 de noviembre. Todas las Vocalías tendrán voz y voto.
3. En el acto de constitución, cada comisión de trabajo elegirá, entre sus integrantes, a quienes ejercerán la presidencia y la secretaría, así como su régimen de suplencia en caso de ausencia y enfermedad. La elección será comunicada al pleno, a través de la secretaría del Consejo. Así mismo, se establecerá el régimen de funcionamiento interno respetando en todo caso lo establecido por el Pleno en el acuerdo de creación y lo establecido en el artículo siguiente.
4. La presidencia organizará y dirigirá las actividades de la comisión de trabajo, presidirá las reuniones, ordenará y moderará los debates y trasladará las propuestas correspondientes.

#### **Artículo 22.- Funcionamiento de las comisiones de trabajo**

1. Las reuniones de las comisiones de trabajo serán convocadas por su presidencia, y para su válida constitución será necesaria la presencia de la mayoría de quienes la conforman.



2. Las comisiones de trabajo se ocuparán de todos los estudios, informes y propuestas que les sean encargados por el pleno.
3. Cada comisión de trabajo nombrará una o varias personas ponentes para que formulen la propuesta de acuerdo relativo al asunto sometido a su estudio, informe o análisis, en un plazo no superior a la mitad del fijado para su emisión. El plazo restante será utilizado para los debates de la comisión de trabajo y la adopción del acuerdo que será elevado al pleno o a la comisión permanente.
4. El resultado de los trabajos de cada comisión, junto con los votos particulares y los informes previos o complementarios, será remitido a la presidencia de la comisión permanente para su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión del pleno o de la comisión permanente, según proceda
5. La presidencia de la comisión de trabajo o, en su caso, quien se designe de entre las y los ponentes, expondrán ante el pleno o, en su caso, ante la comisión permanente, las conclusiones del trabajo encomendado.
6. La presidencia del Consejo, previo acuerdo del pleno, podrá solicitar a las comisiones de trabajo un nuevo examen, si considera que no se ha alcanzado el grado de consenso necesario, no se han respetado las disposiciones de estas normas o si estima necesario un estudio complementario.

## **CAPÍTULO VII. LOS GRUPOS DE TRABAJO**

### **Artículo 23.- Grupos de trabajo**

1. El pleno podrá acordar la constitución de grupos de trabajo, para el estudio y análisis de temas específicos, estableciendo el objeto, finalidad, composición y funcionamiento de cada uno de ellos, que en todo caso tendrán carácter temporal.
2. Los grupos de trabajo contarán con un máximo de 10 miembros y un mínimo de tres y estarán integrados por miembros del pleno o por las personas que estos designen para tal propósito.
3. Para garantizar que la representatividad de los grupos de trabajo sea adecuada a la existente en el pleno, su composición contará con, al menos, una representante de las asociaciones o entidades a las que se refiere el artículo 4 del Real Decreto 1791/2009, de 30 de noviembre, y, en todo caso, una entidad de carácter territorial, autonómica o local.
4. Siempre que sea aprobado por el pleno, podrán ser invitados a participar en los grupos de trabajo, en calidad de personas expertas, personas del sector público o privado relacionadas con los asuntos objeto de estudio, así como recabar otras informaciones o propuestas. El Pleno también podrá acordar que sean invitadas a participar en los grupos de trabajo las



organizaciones de mujeres que están inscritas en el censo electoral definitivo de organizaciones y asociaciones de mujeres que hayan concurrido al último procedimiento de elección de vocalías del Consejo de Participación de la Mujer, si bien no obtuvieron una vocalía-

5. La asistencia de tales personas expertas no alterará en modo alguno las reglas previstas en el apartado anterior sobre representatividad en la composición de los grupos de trabajo.
6. Quienes perteneciendo a un grupo de trabajo no pueda asistir a una reunión podrá pedir, después de haber informado de ello por escrito a la presidencia respectiva, que lo supla otra persona siempre que pertenezca al Consejo y se mantenga las proporciones establecidas para los grupos de trabajo. El mandato de la persona suplente será únicamente válido para las actuaciones que se le hayan encomendado.

#### **Artículo 24.- Organización**

1. Cada grupo de trabajo elegirá, de entre quienes lo conforman, las personas que han de ejercer la coordinación y la secretaría del mismo, y su régimen de suplencia en caso de ausencia y enfermedad. La elección será comunicada al pleno, a través de la secretaría del Consejo.
2. Los grupos de trabajo determinarán en su reunión constitutiva las normas de convocatoria y funcionamiento, respetando, en todo caso, lo establecido por el pleno en el acuerdo de su creación.

#### **Artículo 25.- Funcionamiento**

1. Los dictámenes, informes y propuestas realizados por los grupos de trabajo, junto con las opiniones discrepantes de sus integrantes y la documentación que se estime complementaria de éstos, se trasladarán al pleno o, en su caso, a la comisión permanente, para su aprobación, que podrán devolverlos para su nuevo estudio.
2. Cada grupo de trabajo designará a la vocalía o vocalías ponentes que expondrán ante el pleno o, en su caso, ante la comisión permanente, las conclusiones del estudio y análisis de los temas específicos que se le hayan encomendado.

### **CAPÍTULO VIII. INFORMES Y PROPUESTAS**

#### **Artículo 26.- Informes a iniciativa propia**

La decisión de acometer la elaboración de un informe o estudio por propia iniciativa se adoptará por el Pleno a instancia de:

- a) La Presidencia
- b) La Comisión permanente
- c) Un tercio de las Vocalías.



### **Artículo 27.- Procedimiento ordinario de envío de informes y propuestas**

1. La tramitación y distribución de las solicitudes ordinarias de informes y de propuestas formuladas al Consejo podrán ser delegadas por el pleno a la comisión permanente.
2. Recibida una solicitud de informe o de formulación de propuesta, la comisión permanente la trasladará a la comisión de trabajo correspondiente o, en su caso, al grupo de trabajo que se haya creado al efecto.
3. Acordada por el pleno la elaboración del informe o estudio por iniciativa propia, decidirá su asignación a la comisión de trabajo correspondiente o al grupo de trabajo que se haya creado al efecto.

### **Artículo 28.- Procedimiento de urgencia para la emisión de informes o propuestas**

1. En el supuesto de que en la solicitud de informe se haga constar la urgencia del mismo, la Presidencia del Consejo remitirá de forma inmediata a la comisión de trabajo correspondiente, con indicación de la fecha límite del pleno en el que se debatirá el informe o propuesta.
2. De tal remisión se dará traslado a todas las Vocalías y a la comisión permanente, informando asimismo de la previsión de celebración del pleno en cuyo orden del día se incluirá.
3. La presentación de propuestas por parte de las Vocalías a los informes o propuestas afectadas por el procedimiento de urgencia, se harán por escrito hasta doce horas antes del inicio de la reunión, de forma que permita su reproducción y reparto antes del comienzo.

### **Artículo 29.- Formulación de propuestas**

1. Las Vocalías podrán formular propuestas para su inclusión en el orden día del pleno o de la comisión permanente. Se remitirán por escrito a la secretaría del órgano, quien las elevará a las respectivas presidencias para su inclusión en el orden del día.
2. Las propuestas recibidas serán incluidas en el orden del día de la sesión o reunión más inmediata que haya de celebrar el órgano colegiado al que se dirigen.
3. Las propuestas serán defendidas en el pleno por la vocalía proponente, abriéndose a continuación un turno de intervenciones y, una vez finalizado, se someterá a votación para su aprobación o rechazo.