

REGLAMENTO DEL FORO MUNICIPAL DE LA MUJER

Aprobación: Pleno Sesión 24/02/00.

Anuncio aprobación inicial: BOA Sec. VI Huesca nº NO PUBLICADO

Anuncio aprobación definitiva: BOA Sec. VI Huesca nº NO PUBLICADO

INDICE

CAPÍTULO I.- DEFINICIÓN Y FINALIDAD.

Artículo 1.- Definición y finalidad.

CAPÍTULO II.- ATRIBUCIONES.

Artículo 2.- Atribuciones del Foro.

Artículo 3.- Colaboración interinstitucional.

CAPÍTULO III.- COMPOSICIÓN.

Artículo 4.- Composición del Foro.

Artículo 5.- Incorporación al Foro.

Artículo 6.- Pérdida de la condición de miembro del Foro.

CAPÍTULO IV.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 7.- Órganos del Foro.

Artículo 8.- Presidencia.

Artículo 9.- Funciones de la Presidencia.

Artículo 10.- Consejo General.

Artículo 11.- Atribuciones del Consejo General.

Artículo 12.- Régimen de sesiones del Consejo General.

Artículo 13.- Funciones del Consejo General.

Artículo 14.- Composición de la Comisión Permanente.

Artículo 15.- Funciones de la Comisión Permanente.

Artículo 16.- Comisiones de Trabajo.

Artículo 17.- Asistencia al Foro.

Artículo 18.- Secretaría del Foro.

CAPÍTULO V.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 19.- Aplicación del régimen de las Entidades Locales.

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y FINALIDAD

Artículo 1.- Definición y finalidad.

El Foro Municipal de la Mujer es el órgano de consulta, asesoramiento y participación de las mujeres de la ciudad de Huesca, a través de asociaciones, entidades y otros colectivos municipales que las

representan, cuya finalidad será la plena incorporación de la mujer en los procesos ciudadanos de toma de decisiones.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES

Artículo 2.- Atribuciones del Foro.

Para el cumplimiento de sus fines, el Foro Municipal de la Mujer tendrá las siguientes atribuciones:

a) Impulsar los estudios que contribuyan al conocimiento de las diferentes situaciones de la mujer en Huesca y las actuaciones dirigidas a potenciar la integración de las mismas en la vida ciudadana.

b) Promover medidas y formular propuestas a la Administración, mediante la realización de análisis, emisión de informes u otros medios, a iniciativa de las partes.

c) Ser consultado para la elaboración y antes de la aprobación de los planes de igualdad, y en el establecimiento de las líneas generales de actuación de la Concejalía de la Mujer.

d) Difundir las actuaciones municipales, del Foro y otras que contribuyan al desarrollo efectivo de los derechos de la mujer.

e) Potenciar la participación de las mujeres en los asuntos municipales y fomentar el asociacionismo para la defensa de sus intereses, así como estimular la colaboración y cooperación entre asociaciones y demás entidades que lleven a cabo actividades de promoción de la mujer y/o en materia de igualdad.

f) Aquellas otras funciones dirigidas a conseguir una mejor atención de la mujer y cualquier otra relacionada con la finalidad del Foro que contribuya a la eliminación de toda discriminación.

Artículo 3.- Colaboración interinstitucional.

Dentro del ámbito de actuación del Foro de la Mujer, tanto los órganos municipales, como el Foro, a través de la Presidencia, podrán solicitar información a las instituciones sobre cualquier aspecto, si éste afecta a temas relacionados con las mujeres.

CAPÍTULO III

COMPOSICIÓN

Artículo 4.- Composición del Foro.

El Foro Municipal de la Mujer estará integrado por dos representantes de las organizaciones citadas en el art. 1, una como Consejera y otra como suplente, con un sólo voto por entidad, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) no perseguir fines lucrativos.
- b) estar legalmente constituidas y registradas.
- c) contemplar el tema de la mujer entre sus objetivos o actuaciones.

La composición del Foro de la Mujer podrá ser modificado, ampliando o reduciendo la representación de las organizaciones que lo integran, en función de las variaciones de la realidad social, política y cultural del municipio.

Artículo 5.- Incorporación al Foro.

La incorporación de las asociaciones y entidades en el Foro Municipal de la Mujer se hará previa solicitud que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Huesca. La Secretaría del Foro llevará un Registro de inscripción.

Las asociaciones y entidades deberán aportar con la solicitud los siguientes datos:

- Estatutos y, en su caso, acreditación y compromiso de la actividad funcional por parte del órgano correspondiente de aquellas organizaciones a que se refiere el punto c) del art. 4.
- Número de inscripción en el Registro correspondiente.
- Nombre de las personas que ocupan cargos directivos, y número de asociados.
- Domicilio Social.

Cualquier variación de estos datos se pondrá en conocimiento del Foro de la Mujer.

Artículo 6.- Pérdida de la condición de miembro del Foro.

Dejarán de forma parte del Foro Municipal de la Mujer, perdiendo la cualidad de representación, las organizaciones en las que concurra alguna de estas causas:

- Voluntad propia.
- Incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los art. 4 y 5.
- Desarrollo de cualquier conducta que entre en confrontación con los fines y funciones del Foro de la Mujer.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- Órganos del Foro.

El Foro de la Mujer contará con los siguientes órganos de gobierno: Presidencia, Consejo General y Comisión Permanente.

Artículo 8.- Presidencia.

La Presidencia del Foro recaerá en la persona titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación Municipal, y por delegación en la persona titular de la Concejalía de la Mujer o, en su defecto, del Área de los Servicios Sociales.

Artículo 9.- Funciones de la Presidencia.

Corresponde a la Presidencia:

- a) Ejercer la dirección del Foro.
- b) Fijar el orden del día, convocar y presidir las sesiones del Consejo General, moderar los debates y decidir con su voto de calidad los empates de las votaciones.
- c) Velar por la ejecución de los acuerdos que tomen en las reuniones del Consejo General y de la Comisión Permanente.
- d) Convocar la Comisión Permanente.
- e) Autorizar con su firma los escritos oficiales del Foro.
- f) Adoptar las resoluciones que exija el correcto funcionamiento del Foro.
- g) Autorizar la asistencia al Foro, por cuestiones puntuales y específicas, de personas de reconocido prestigio y con conocimiento de la materia que se trate.
- h) Coordinar las tareas de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Trabajo que se establezcan.

- i) Mantener informada a la Corporación de los acuerdos del Foro.

Artículo 10.- Consejo General.

El Consejo General estará constituida por la Presidencia, las Consejeras y la Secretaria.

Artículo 11.- Atribuciones del Consejo General.

Son atribuciones del Consejo General:

- a) Debater y aprobar las líneas generales de actuación y la memoria anual de actividades del Foro, y los planes o programas de la Concejalía de la Mujer.
- b) Conocer y discutir los informes presentados por la Comisión Permanente y las Comisiones de Trabajo que se establezcan.
- c) Aprobar la solicitud de incorporación de nuevas organizaciones, así como su expulsión.
- d) Modificar la composición del Foro de la Mujer en función de las variaciones de la realidad socio-política-cultural y a propuesta de la Comisión Permanente.

Artículo 12.- Régimen de sesiones del Consejo General.

El Consejo General se reunirá en sesión ordinaria cuatrimestralmente y en sesión extraordinaria cuando lo solicite la Presidencia, la Comisión Permanente o un tercio de las componentes del Foro.

En el caso de que la iniciativa para celebrar la reunión extraordinaria no proceda de la Presidencia del Foro, la sesión habrá de ser convocada dentro de los cuatro días hábiles siguientes al de la petición, y no se podrá demorar su celebración más de un mes desde la presentación del escrito de solicitud.

Artículo 13.- Funciones del Consejo General.

La Comisión Permanente es el órgano encargado de coordinar todas las actividades del Foro y asumir la dirección del mismo cuando el Consejo General no esté constituido.

Artículo 14.- Composición de la Comisión Permanente.

La Comisión Permanente estará compuesta por la Presidenta del Foro de la Mujer, la Secretaria y un máximo de doce Vocales.

Artículo 15.- Funciones de la Comisión Permanente.

Las funciones de la Comisión Permanente son:

- a) Proponer el calendario de reuniones y el orden del día del Consejo General y, en su caso, de las Comisiones de Trabajo.
- b) Preparar los temas para ser debatidos por el Consejo General.
- c) Presentar al Consejo General la memoria anual de actividades y rendir cuentas de la ejecución del presupuesto.
- d) Proponer la modificación de la composición del Foro de la Mujer.
- e) Emitir los informes que le solicite el Consejo General y proponer al mismo cuantas medidas y resoluciones estime convenientes.
- f) Poner en marcha los acuerdos del Consejo General.
- g) Constituir o disolver las Comisiones de Trabajo.
- h) Coordinar las Comisiones de Trabajo que en su caso se establezcan.
- i) Todas aquellas funciones que le sean atribuidas por el Consejo General o que no estén expresamente atribuidas a otros órganos del Foro.

Artículo 16.- Comisiones de Trabajo.

En el Foro de la Mujer podrán crearse Comisiones de Trabajo para el estudio de asuntos concretos de carácter específico, que serán presentados como informes y no tendrán carácter vinculante para los órganos de gobierno del Foro hasta no ser aprobados por el Consejo General.

Las Comisiones de Trabajo estarán integradas por las Consejeras que proponga la Comisión Permanente y podrán solicitar, a través de la Presidencia del Foro, la asistencia técnica que consideren oportuna, que será atendida siempre que sea posible.

Artículo 17.- Asistencia al Foro.

A las sesiones del Consejo General, de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Trabajo, podrán asistir, con voz, pero sin voto:

1.- Representantes del Gobierno y de la Administración Municipal y de los diferentes grupos políticos representados en el Ayuntamiento.

2.- Personal técnico, personas expertas o representantes de entidades relacionados con la materia que se trate cuando lo crea conveniente la Presidencia o lo solicite un tercio del Consejo General.

Artículo 18.- Secretaría del Foro.

La Secretaría es el órgano al que compete la gestión administrativa de los asuntos del Foro de la Mujer y la asistencia a los órganos del mismo, con voz pero sin voto.

En el caso de que la Secretaria sea designada entre los empleados del Ayuntamiento de Huesca, será una persona vinculada a la Concejalía de la Mujer.

Serán funciones de la Secretaría:

- a) Registro y archivo de correspondencia.
- b) Levantar acta de las sesiones y poner al día y custodiar el Libro de Actas de las sesiones del Foro.
- c) Emitir certificaciones de los acuerdos del Foro, con el visto bueno de la Presidencia.
- d) Tramitar las convocatorias y órdenes del día.
- e) Preparar y tramitar con tiempo suficiente la documentación para las integrantes del Foro, así como facilitarles la documentación sobre cualquier tema de su competencia y la memoria anual que se apruebe.
- f) Tramitar y llevar registro de la representación de los distintos órganos, así como de altas y bajas.
- g) Cualquier otra tarea de secretaría que le encomiende la Presidencia.

CAPITULO V

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 19.- Aplicación del régimen de las Entidades Locales.

Serán de aplicación las normas que regulan el régimen de funcionamiento de las entidades locales, en cuanto a convocatorias, sesiones, formalización de actos y procedimiento.