

**REGLAMENT DEL CONSELL MUNICIPAL  
DE PERSONES MAJORS**

**Aprovació:** Ajuntament Ple 25 de juny de 2020.

**Publicació:** BOP de Castelló, n 133, de 5 de novembre de 2020.

## REGLAMENT DEL CONSELL MUNICIPAL DE PERSONES MAJORS

<b>Índex de contingut</b>	<b>Pàg.</b>
Preàmbul .....	3
Article 1: El Consell Municipal de Persones Majors. Objecte.....	3
Article 2: Àmbit d'aplicació.....	3
Article 3: Principis d'actuació.....	3
Article 4: Funcions.....	4
Article 5: Òrgans del Consell.....	4
Article 6: El Ple del Consell.....	5
Article 7: Nomenament i cessament.....	6
Article 8: Drets de les persones integrants del Consell Municipal de Persones Majors.....	7
Article 9: Deures de les persones integrants del Consell Municipal de Persones Majors.....	7
Article 10: Atribucions del Ple del Consell Municipal de Persones Majors.....	8
Article 11: La presidència. Atribucions.....	8
Article 12: La vicepresidència. Atribucions.....	9
Article 13: Les comissions de treball.....	9
Article 14: Funcions de les comissions de treball.....	9
Article 15: Les presidències de les comissions de treball. Atribucions.....	9
Article 16: La secretaria del Ple. Atribucions.....	10
Article 17: La secretaria de les comissions de treball. Atribucions.....	11
Article 18: Normes generals de funcionament.....	11
DISPOSICIÓ FINAL.....	12

## **PREÀMBUL**

L'Ajuntament de Castelló de la Plana va acordar en el Ple de 28 de setembre de 2017 crear el Consell Municipal de Persones Majors.

El Consell Municipal de Persones Majors és l'òrgan institucional de participació de les persones majors de la ciutat i té com a finalitat ser un instrument fonamental per a la participació activa, equitativa i eficaç de les persones majors, tot establint vies de col·laboració entre l'Ajuntament i els ciutadans i les ciutadanes majors per a fer de Castelló un espai de convivència democràtic i una societat més equitativa, humana i igualitària.

El Consell Municipal de Persones Majors de Castelló de la Plana, com a òrgan de participació, es regirà per aquest reglament.

### **Article 1 - El Consell Municipal de Persones Majors. Objecte**

El Consell Municipal de Persones Majors és un òrgan de participació ciutadana sectorial que té caràcter consultiu i d'assessorament als diferents òrgans de l'Ajuntament competents en la matèria. Ha d'actuar com a òrgan de promoció de l'intercanvi, per a posar en comú i suggerir iniciatives que afecten de manera directa el sector poblacional de les persones majors. Així, pot emetre i demanar informes de valoració sobre les polítiques públiques i formular propostes per a la millor adaptació de la ciutat a les necessitats de les persones majors.

El Consell Municipal de Persones Majors té com a objecte:

- 1 - Crear una via per a la participació ciutadana en el disseny, desenvolupament i avaluació de les polítiques municipals que afecten de manera directa les persones majors.
- 2 - Promoure la cooperació i la coordinació entre les associacions de persones majors.
- 3 - Constituir-se en un instrument que possibiliti la participació col·lectiva i individual de les persones majors.

### **Article 2 - Àmbit d'aplicació**

L'àmbit d'aplicació del Consell inclou totes les persones de 60 anys, o més, empadronades al municipi de Castelló, i les associacions i entitats de persones majors l'activitat principal de les quals estiga relacionada amb l'objecte i la matèria competencial del Consell.

El Consell Municipal de Persones Majors se circumscriu a l'àmbit territorial del terme municipal de Castelló de la Plana. Aquesta circumscripció no impedeix que participe en actes i organitzacions supramunicipals.

### **Article 3 - Principis d'actuació**

Són aplicables al Consell Municipal de Persones Majors els principis següents:

- 1 - Capacitat per a autogestionar el seu funcionament a partir del que estableix aquest reglament.
- 2 - Promoció del consens, per mitjà de la recerca d'acords unànimes.
- 3 - Màxima participació i compromís de la ciutadania.

#### **Article 4 - Funcions**

Són funcions del Consell Municipal de Persones Majors:

- 1 - Informar l'Ajuntament sobre problemes generals o específics que afecten les persones majors.
- 2 - Emetre els informes que sol·liciten els òrgans municipals en relació amb les iniciatives municipals, vinculades a l'àmbit de les persones majors.
- 3 - Elaborar estudis i propostes concretes d'actuació sobre els problemes detectats en l'àmbit local que afecten de manera especial les persones majors.
- 4 - Participar en el disseny i desenvolupament dels programes de la Regidoria de la Gent Major.
- 5 - Impulsar la realització conjunta de projectes i activitats entre les associacions, entitats i persones físiques que constitueixen el Consell Municipal de Persones Majors.
- 6 - Promoure accions per a sensibilitzar la societat en matèries d'interès per al col·lectiu de les persones majors.
- 7 - Impulsar la participació activa de les persones majors en la vida local, especialment en els espais de presa de decisions.
- 8 - Promoure accions per a la dinamització de l'associacionisme de majors, el foment del voluntariat i la solidaritat intergeneracional.
- 9 - Promoure una imatge positiva de la vellesa.
- 10 - Visibilitzar les situacions de maltractament, abús i discriminació que es produeixen per raó d'edat.
- 11 - Mantindre contactes i col·laborar amb altres òrgans anàlegs en la difusió d'experiències i iniciatives.
- 12 - Qualsevol altres iniciatives relacionades amb l'objecte d'aquest Consell.

#### **Article 5 - Òrgans del Consell**

Són òrgans del Consell Municipal de Persones Majors:

- El Ple del Consell
- La presidència
- La vicepresidència
- Les comissions de treball
- La secretaria

## **Article 6 - El Ple del Consell**

És l'òrgan de màxima decisió de les deliberacions del Consell.

1 - El Ple del Consell Municipal de Persones Majors ha d'estar compost per:

a) La presidència del Consell, que exercirà la persona titular de l'Alcaldia de l'Ajuntament o regidor o regidora que designe.

b) Una persona designada per la persona portaveu de cada un dels grups polítics que formen part de la corporació, que pot ser o no regidor o regidora.

c) Una persona representant d'associacions inscrites en el Registre Municipal d'Associacions Veïnals amb una antiguitat mínima de dos anys, l'activitat principal de la qual, segons es desprèn dels seus estatuts, estiga relacionada amb el sector i amb interès en la matèria i que siga determinada per acord del Ple de l'Ajuntament.

d) Persones representants de districtes de la ciutat, d'altres consells sectorials municipals, d'altres administracions públiques i d'altres entitats que, per la seua dedicació i coneixements en la matèria que és competència del Consell, siguen designades per a formar-ne part.

e) Altres membres: poden ser membres de ple dret del Consell Municipal de Persones Majors les persones físiques majors de 60 anys empadronades a la ciutat de Castelló que així ho sol·liciten.

2 - La designació de les persones representants de la corporació municipal s'ha de realitzar per mitjà d'un escrit dirigit a la presidència del Consell per la persona portaveu de cada grup polític municipal.

3 - La designació de les persones representants a les quals es refereix l'apartat 1.c) ha de realitzar-se a proposta de les associacions d'acord amb les seues normes internes de funcionament, es comunicaran per escrit dirigit a la presidència del Consell i s'integraran com a vocals del Consell mitjançant un decret de l'Alcaldia. En cap cas una persona pot assumir la representació de més d'una entitat. Les associacions designaran i comunicaran per escrit a la presidència el nom de la persona que exercisca la representació esmentada, així com el nom de la persona que actue com a suplent.

4 - Les persones integrants del Consell a les quals es refereix l'apartat 1.d) s'han de

designar mitjançant un decret de l'Alcaldia a proposta de la comissió informativa del Ple corresponent.

5 - Les persones integrants del Consell a les quals es refereix l'apartat 1.e) han de ser designades mitjançant un decret de l'Alcaldia. Les persones que a títol individual estiguen interessades a integrar-se com a vocals en el Consell Municipal de Persones Majors han d'expressar, durant el període establert a aquests efectes, la voluntat de participar-hi per mitjà de la firma d'un document d'acceptació facilitat per l'Ajuntament que arreblerà la declaració responsable de no estar associat o associada a cap de les associacions de majors integrades en el Consell. Aquest document ha de presentar-se junt amb la documentació acreditativa, si és el cas, en el Registre General Municipal.

Es farà una convocatòria pública amb un mes d'antelació a la data de celebració de la sessió constitutiva i s'establirà un termini de 15 dies perquè les persones que desitgen formar-ne part com a membres puguin dirigir les seues sol·licituds a l'Ajuntament.

Amb caràcter previ a la celebració de la sessió constitutiva es publicarà la llista de persones acreditades en el web municipal.

En cap cas el nombre de ciutadans o ciutadanes que siguen membres del Consell a títol individual pot ser superior al 30 % del nombre d'associacions. Si el nombre de peticions d'integració individual supera aquest percentatge, es farà un sorteig.

Les persones que exercisquen la representació d'alguna entitat no poden sol·licitar la integració en el Consell a títol individual.

6 - En la composició del Consell Municipal de Persones Majors es procurarà la presència paritària d'homes i dones.

7 - A més dels membres del Consell, poden assistir a les sessions del Ple, amb veu però sense vot, persones expertes en el sector o relacionades amb la matèria que s'ha de tractar, sempre que, segons el parer de la presidència, es considere oportú comptar amb eixa participació.

## **Article 7 - Nomenament i cessament**

1 - La duració del mandat de les persones components del Consell coincidirà amb el de cada corporació municipal i expirarà al terme d'aquest, sense perjudici de la seua reelecció. No obstant això, una vegada expirat el terme del nomenament, les persones components del Consell continuaran exercint les seues funcions fins al nomenament de les persones components del nou Consell.

2 - Les persones components del Consell poden cessar per les causes següents:

- a) Per renúncia expressa per mitjà d'un escrit dirigit a la presidència.
- b) Per expiració del termini del seu mandat.
- c) Per declaració d'incapacitat o inhabilitació per a l'exercici de càrrec públic per sentència judicial ferma.
- d) Per incapacitat sobrevinguda o defunció.

e) Per sobrevindre alguna causa d'incompatibilitat.

f) Les persones components que ho siguin per raó del seu càrrec o pertinença a una associació quan perden aquesta condició.

3 - Les vacants s'han de cobrir de la mateixa manera que s'ha establert per al seu nomenament i en aquests casos la duració del mandat expirarà alhora que la resta de components del Consell.

4 - Cada associació ha de comunicar la separació de la seua persona representant i el nou o la nova representant per escrit dirigit a la Presidència del Consell.

5 - Durant l'últim trimestre de l'any es revisarà quines associacions, entitats i altres membres han faltat durant aquest període almenys a tres sessions sense justificar o excusar l'absència. Després d'aquesta revisió, i una vegada escoltades les entitats o persones afectades, el Consell decidirà el sentit de la proposta que s'ha d'elevat sobre la permanència d'aquestes.

### **Article 8 - Drets de les persones integrants del Consell Municipal de Persones Majors**

Són drets de les persones integrants del Consell:

a) Participar en els plens i les tasques del Consell.

b) Rebre informació sobre les activitats de les comissions de treball i sobre el compliment dels acords del Consell.

c) Tindre accés a les actes i la documentació del Consell.

d) Presentar i defensar iniciatives relacionades amb la matèria competencial del Consell.

e) Defensar en l'àmbit del Consell els seus propis interessos.

f) Participar, amb dret a veu i vot, en les decisions d'òrgans del Consell en què participe i en les sessions plenàries d'aquest.

g) Emetre vots particulars raonats, que constaran en acta, sobre els acords que adopten els òrgans del Consell, i fer-los públics.

h) Fer constar en les actes de les sessions dels òrgans del Consell les observacions que creguen convenients.

### **Article 9 - Deures de les persones integrants del Consell Municipal de Persones Majors**

Són deures de les persones integrants del Consell:

a) Participar en les sessions plenàries i en els òrgans del Consell en què es troben adscrites.

b) Participar en les activitats i campanyes promogudes pel Consell sempre que aquestes no vagin en contra dels seus interessos o de les finalitats i estatuts de la seua associació.

c) Contribuir al millor desenvolupament i promoció del Consell.

d) Abstindre's d'efectuar qualsevol gestió en representació del Consell sense el consentiment exprés de la presidència del Consell.

e) Respectar i complir el que disposa el Reglament.

f) Comunicar a l'Ajuntament els canvis efectuats en els estatuts de l'associació, a fi que es revisen de nou. Així mateix, han de comunicar-se els canvis de representant o del domicili

social.

g) Observar la cortesia deguda i respectar les normes d'ordre i funcionament, així com guardar secret sobre les actuacions i els debats sobre assumptes que pogueren afectar el dret fonamental de la ciutadania que es recull en l'article 18 de la Constitució espanyola i mantindre el sigil de la informació que se'ls facilite per a l'exercici de la seua funció i tindre especialment en compte el que preveu la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

## **Article 10 - Atribucions del Ple del Consell Municipal de Persones Majors**

Corresponen al Ple del Consell l'exercici de les atribucions següents:

a) L'elaboració del Reglament de funcionament del Consell, que ha d'establir les determinacions oportunes quant al règim de funcionament del Ple, comissions de treball i la resta d'extrems que siga necessari desenvolupar. Aquest Reglament l'ha d'aprovar el Ple de l'Ajuntament.

b) Debatre i formular propostes sobre qüestions del sector en què siga competent, mitjançant la realització dels estudis que siguen necessaris per a això, i remetre als òrgans municipals les propostes o alternatives que considere necessàries per a resoldre la problemàtica del sector.

c) Elaborar, aprovar i remetre al Ple de l'Ajuntament en el primer trimestre de cada any, un Informe de Gestió Anual que expose les activitats realitzades, analitzi la problemàtica del sector i formule, si és el cas, propostes o suggeriments que consideren necessàries per a la millora del sector.

d) Proposar a la presidència del Consell la creació de les comissions de treball que es consideren necessàries per a un millor funcionament d'aquest.

e) Informar sobre les sol·licituds d'admissió de noves persones membres en el Consell.

f) Fomentar l'intercanvi d'experiències participatives entre les persones integrants del Consell amb òrgans semblants d'altres institucions públiques o associacions d'altres poblacions.

## **Article 11 - La presidència. Atribucions**

La presidència del Consell Municipal de Persones Majors l'exercirà l'alcalde o alcaldessa, o regidor o regidora en qui delegue.

Corresponen a la presidència les atribucions següents:

a) Representar el Consell.

b) Convocar i presidir les sessions del Ple, fixar l'ordre del dia, moderar el desenvolupament dels debats, dirigir les votacions i mantindre l'ordre.

c) Dirimir amb el seu vot de qualitat els empats que es produïsquen en les votacions.



- d) Donar el vistiplau a les actes de les sessions.
- e) Disposar i impulsar el compliment dels acords del Consell.
- f) Designar les presidències de les comissions de treball.
- g) Coordinar la relació constant entre el Consell i els òrgans de govern i gestió de l'Ajuntament i la resta d'òrgans de participació de l'Ajuntament.
- h) Disposar tot el que siga oportú per al bon funcionament del Consell.
- i) Les altres funcions que li atribuïsquen les lleis.

### **Article 12 - La vicepresidència. Atribucions**

El Consell ha de triar, per majoria simple dels seus integrants, una persona per a exercir la vicepresidència. La vicepresidència no pot ser exercida pels regidors o regidores de l'Ajuntament de Castelló.

Correspon a la vicepresidència substituir la presidència en els casos d'absència, vacant o malaltia, així com realitzar funcions d'assistència a la presidència que li siguin encomanades per aquest òrgan.

### **Article 13 - Les comissions de treball**

En l'àmbit del Consell es poden crear les comissions de treball que s'estimen necessàries per al desenvolupament de les competències del Consell, a iniciativa de la presidència o a petició de la majoria de components d'aquest, per acord del Ple del Consell.

Les comissions de treball han de tindre caràcter preferentment temporal, i s'han de dissoldre una vegada hagen finalitzat les tasques per a les quals es van crear. El règim de sessions d'aquestes serà flexible i adaptat a la urgència del tema.

Les comissions de treball han d'estar compostes pel nombre de persones estrictament necessàries per al desenvolupament de la seua comesa, que en cap cas pot ser superior a set. Les persones integrants s'han de designar d'entre les persones components del Ple. Així mateix, es poden incorporar a la Comissió de Treball com a assessores aquelles persones tècniques o expertes que siguin necessàries, inclòs el funcionariat de l'Administració municipal, a l'efecte de la seua participació o assessorament tècnic, que es designaran de manera puntual per part de la presidència del Ple del Consell. Poden participar-hi especialistes en els temes objecte d'estudi que propose la majoria de persones components del Consell.

### **Article 14 - Funcions de les comissions de treball**

És funció de les comissions de treball informar sobre les qüestions següents:

- a) Les sol·licitades pel Ple del Consell.

- b) Les sol·licitades per l'Ajuntament.
- c) Les que estime necessàries la Comissió de Treball.

### **Article 15 - La presidència de les comissions de treball. Atribucions**

La presidència del Consell, a proposta de les persones integrants de la Comissió de Treball, designarà d'entre els i les membres una persona que exercirà la presidència.

La condició de president o presidenta de la Comissió de Treball es perdrà per voluntat pròpia, per decisió de l'associació o entitat a què representa, o per revocació de l'òrgan que el o la va designar.

Corresponen a la presidència de les comissions de treball les atribucions següents:

- a) Elaborar l'ordre del dia i convocar les sessions de les comissions de treball.
- b) Firmar les actes, una vegada aprovades, conjuntament amb la secretaria de la Comissió.
- c) Presidir i moderar les sessions de les comissions de treball.
- d) Redactar l'informe amb la seua proposta corresponent seguint les directrius de la Comissió de Treball a què corresponga emetre'l.
- e) Defendre l'informe i la proposta davant del Ple del Consell.
- f) Defendre l'informe i la proposta, tal com es va aprovar pel Ple del Consell, davant de la comissió informativa municipal corresponent.

### **Article 16 - La secretaria del Ple. Atribucions**

La secretaria del Ple del Consell Municipal de Persones Majors ha de recaure en el funcionari o funcionària d'Administració local d'habilitació nacional de l'Ajuntament que corresponga d'acord amb el que estableix la Llei 57/2003, de 16 de desembre, si bé l'Alcaldia, a proposta d'aquest o aquesta, designarà un funcionari o funcionària que exercirà la secretaria del Ple.

Corresponen a la secretaria les atribucions següents, que ha d'exercir sota la direcció de la presidència:

- a) Cursar les convocatòries del Ple acompanyant l'ordre del dia i l'acta de la sessió anterior.
- b) Assistir, amb veu i sense vot, a les sessions del Ple del Consell.
- c) Estendre les actes de les sessions a què assistisca i firmar-les junt amb la presidència.
- d) Portar els llibres d'actes de les sessions.

- e) Ordenar i custodiar la documentació pròpia del Consell.
- f) Estendre certificacions dels acords adoptats pel Ple i totes les dades que figuren en la documentació pròpia del Consell.
- g) Traslladar els precs o sol·licituds d'informació als departaments municipals corresponents.
- h) Gestionar els assumptes que li encomane la presidència del Consell.

En cap cas el funcionari o funcionària municipal que exerceix la secretaria del Ple del Consell pot exercir una delegació de qualsevol associació o entitat integrada en aquest.

### **Article 17 - La secretaria de les comissions de treball. Atribucions**

La secretaria de les comissions de treball ha de recaure en el funcionari o funcionària d'Administració local d'habilitació nacional de l'Ajuntament que corresponga d'acord amb el que estableix la Llei 57/2003, de 16 de desembre, si bé l'Alcaldia, a proposta d'aquest o aquesta, designarà un funcionari o funcionària que exercirà la secretaria del Ple.

Corresponen a la secretaria les atribucions següents, que exercirà sota la direcció de la presidència:

- a) Cursar les convocatòries de la Comissió de Treball amb l'ordre del dia i l'acta de la sessió anterior.
- b) Assistir, amb veu i sense vot, a les sessions de la Comissió de Treball.
- c) Estendre les actes de les sessions a què assistisca i firmar-les junt amb la presidència.
- d) Portar els llibres d'actes de les sessions.
- e) Ordenar i custodiar la documentació pròpia del Consell.
- f) Gestionar els assumptes que li encomane la presidència de la Comissió.

### **Article 18 - Normes generals de funcionament**

1 - El Consell Municipal de Persones Majors ha de funcionar en sessió plenària i per mitjà de les comissions de treball que, si és el cas, es constituïsquen. Les sessions del Ple del Consell poden ser ordinàries i extraordinàries, que a més poden ser urgents.

2 - *Periodicitat.* El Ple del Consell Municipal de Persones Majors s'ha de reunir com a mínim quatre vegades en cada any natural. Així mateix, celebrarà sessió extraordinària que, a més, pot ser urgent quan la importància dels assumptes així ho requerisca per iniciativa de la presidència o a sol·licitud d'almenys un terç de les persones que componen el Consell.

3 - *Quòrum d'assistència.* Per a la vàlida celebració de les sessions es requereix l'assistència de la presidència, la secretaria i de com a mínim un terç del nombre legal de

membres, que en cap cas ha de ser inferior a tres, quòrum que ha de mantindre's durant la sessió.

4 - *Convocatòries*. La convocatòria de les sessions correspon a la presidència del Consell.

La convocatòria ha de contindre l'ordre del dia dels assumptes que s'han de tractar, així com la documentació necessària i totes les aportacions que pogueren haver-se realitzat per membres del Consell en relació amb els punts esmentats.

Les convocatòries s'han de realitzar per mitjans telemàtics, i s'han de publicar en el web municipal, així com en els taulers d'anuncis de les tinències d'Alcaldia i altres espais que permeten una difusió adequada entre les persones majors.

La convocatòria de les sessions ordinàries ha de comunicar-se amb l'antelació deguda i, com a mínim, amb tres dies d'antelació. Les convocatòries de les sessions extraordinàries i urgents no estan subjectes a termini. En el cas de les sessions urgents, la decisió ha de ser ratificada pel Ple del Consell, per majoria simple, com a primer punt de l'ordre del dia.

També per raons d'urgència pot afegir-se un nou punt a l'ordre del dia, sempre que aquest s'haja plantejat en la sessió del Consell i tinga l'aprovació de la majoria de les persones membres.

5 - *Sessions*. Les sessions del Ple del Consell Municipal de Persones Majors han de ser públiques.

En atenció a la seua temàtica, cal celebrar com a mínim:

- Una sessió de planificació que s'ha de celebrar durant el primer trimestre de l'any, en què es plantegen els objectius i l'organització del Consell per a l'any en curs, així com les comissions de treball que s'hagen de posar en marxa. En aquesta sessió, la regidora o regidor responsable ha de donar compte de la planificació anual de la Regidoria de Gent Major.

- Una sessió informativa sobre els pressupostos participatius que s'ha de celebrar durant l'últim trimestre de l'any, en què la regidora o regidor responsable de l'àrea ha d'informar sobre aquest procés.

6 - *Deliberacions*. La presidència ha de dirigir les sessions, i ha d'adoptar les mesures convenients per a garantir el bon ordre de les reunions.

7 - *Adopció d'acords*. El sistema habitual de treball del Consell ha de ser la recerca de consens. Si en algun cas no és possible, s'ha de recórrer al vot i els acords s'han d'adoptar per majoria simple dels i les components presents. En cas d'empat, s'ha de realitzar una nova votació en la següent sessió plenària que se celebre, que s'ha de substanciar d'acord amb la normativa d'adopció d'acords dels òrgans col·legiats.

8 - Els acords del Consell, en tindre aquest un caràcter consultiu i de participació ciutadana, tenen una importància singular, amb el rang de recomanacions per als òrgans de govern municipal, els quals han de donar resposta motivada a totes les recomanacions formulades pel Consell. El Consell ha de triar la persona encarregada de l'exposició i

defensa dels acords davant de les regidories que corresponga en funció de la matèria.

## **DISPOSICIÓ FINAL**

1- De conformitat amb el que disposen els articles 56.1, 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, la publicació i l'entrada en vigor del reglament s'ha de produir de la manera següent:

a) L'acord d'aprovació definitiva d'aquest reglament s'ha de comunicar a l'Administració de l'Estat i la Generalitat.

b) Una vegada transcorregut el termini de quinze dies des de la recepció de la comunicació, l'acord i el reglament es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província*.

c) El reglament entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació completa en el *Butlletí Oficial de la Província*.

2 - L'acord d'aprovació definitiva i el reglament es publicaran, a més, en el web municipal.

*Document de caràcter informatiu. La versió oficial pot consultar-se en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.*