



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

09240-2014

CASTELLÓN/CASTELLÓ

*Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.*

El Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en sesión plenaria celebrada el día 31 de julio de 2014, acordó aprobar inicialmente el Reglamento del Consejo Municipal de Cultura. Sometido dicho Reglamento a información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 100, de 19 de agosto de 2014, y no habiendo formulado reclamaciones ni sugerencias, se elevó a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional por Decreto de la Alcaldía-Presidentencia de fecha 14 de octubre de 2014.

En cumplimiento del artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se ha dado cuenta a la Conselleria de Presidencia de la Generalitat Valenciana y al Subdelegado de Gobierno de Castellón, mediante comunicaciones que tuvieron entrada en ambas administraciones el día 17 de octubre de 2014, sin que se haya presentado solicitud de ampliación de información ni requerimiento alguno por dichas administraciones.

Asimismo, en cumplimiento del citado Decreto de la Alcaldía-Presidente y a los efectos de general conocimiento y de su entrada en vigor, según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Disposición Final del Reglamento del Consejo Municipal de Cultura, se publica la parte dispositiva del mencionado acuerdo plenario y el texto íntegro del Reglamento:

1º.- Aprobar inicialmente el Reglamento del Consejo Municipal de Cultura.

2º.- Exponer al público dicho Reglamento por un plazo de 30 días hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

3º.- Entender definitivamente aprobado el mismo si, durante dicho plazo, no se presentan reclamaciones ni sugerencias y proceder, previo decreto de Alcaldía, a comunicar a las Administraciones del Estado y de la Generalitat este acuerdo y el texto del Reglamento que se aprueba y a publicarlo previamente a su entrada en vigor."

"REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA.

Artículo 1º.- Consejo Municipal de Cultura: Objeto.

El Consejo Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, creado por acuerdo plenario de fecha 28 de abril de 1988 del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, es un órgano consultivo cuyo objetivo o fin último es fomentar la participación ciudadana y de sus Asociaciones en los asuntos municipales relacionados con la Cultura, en cualquiera de sus variantes, con el fin de conservar y enriquecer el Patrimonio Cultural de Castellón de la Plana.

El artículo 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 141 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, establece la participación de la ciudadanía en la vida local. El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Castellón de la Plana de 27 de septiembre de 2012, en los artículos 33 a 47 desarrolla la naturaleza, creación, composición y organización de los Consejos Sectoriales.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del Consejo, incluye a todas las personas empadronadas en el término municipal de Castellón y a las Asociaciones Vecinales de tipo cultural.

El Consejo se circunscribe al ámbito territorial del término municipal de Castellón de la Plana. Esta circunscripción no impide que el Consejo participe en actos y organizaciones extramunicipales como un miembro más.

Artículo 3º.- Competencias.

Se establecen como competencias del Consejo Municipal de Cultura:

- La promoción y el desarrollo de los servicios culturales.
- Ser órgano de participación ciudadana en los asuntos municipales, teniendo por objeto canalizar la participación ciudadana, directamente o a través de sus Asociaciones, en los asuntos municipales relacionados con la cultura en cualquiera de sus variantes, con el fin de enriquecer la vida cultural.
- Participar activamente en la gestión municipal emitiendo informe sobre los asuntos que por el propio Ayuntamiento le sean requeridos, o que a criterio del Consejo lo requieran.
- Formular propuestas de actuación sobre problemas del sector.

Artículo 4º.- Funciones.

En el ámbito de su esfera competencial asignada en el acuerdo de creación, corresponderá al Consejo Municipal de Cultura las siguientes funciones:

- Informar al Ayuntamiento sobre los problemas generales o específicos relacionados con la cultura.
- Emitir los informes que le soliciten los órganos municipales en relación con las iniciativas municipales relativas a la cultura.
- Formular propuestas de actuación sobre los asuntos relacionados con la cultura y conjuntamente con el Ayuntamiento dar soluciones.

Artículo 5º.- Órganos del Consejo.

Son órganos del Consejo Municipal de Cultura:

El Pleno del Consejo.

La Presidencia.

La Vicepresidencia.

La Comisión Permanente.

Las Comisiones de Trabajo.

La Secretaría.

Artículo 6º.- El Pleno del Consejo.

El Pleno es el órgano de máxima decisión de las deliberaciones del Consejo.

1. El Pleno del Consejo Municipal de Cultura llamado también Consejo, estará compuesto por:

a) La Presidencia del Consejo, que ejercerá la persona titular de la Ilma. Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento o Concejal o Concejala que designe.

b) Una persona designada por la Portavocía de cada uno de los grupos políticos integrantes de la Corporación Municipal que podrán ser o no Concejales/a.

c) Una persona representante por cada una de aquellas Asociaciones, que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, con una antigüedad mínima de dos años y, cuya actividad principal, según se desprenda de sus estatutos, esté relacionada con el objeto y materia competencial del Consejo, sean determinadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

d) Las personas que por su dedicación y conocimientos en la materia que es competencia del Consejo, sean designadas para formar parte del mismo.

2. La designación de las personas representantes de la Corporación Municipal se realizará mediante escrito dirigido a la Presidencia del Consejo por la Portavocía de cada grupo político municipal.

3. La designación de las personas representantes a que se refiere el apartado 1.c) deberá realizarse a propuesta de las propias Asociaciones de acuerdo con sus normas internas de funcionamiento y se comunicarán por escrito dirigido a la Presidencia del Consejo, y se integrarán como vocales del Consejo mediante Decreto de la Alcaldía.

4. Las personas integrantes del Consejo a que se refiere el apartado 1.d) serán designadas mediante Decreto de la Alcaldía a propuesta de la Comisión Informativa del Pleno correspondiente.

5. En la composición del Pleno del Consejo se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

6. Las personas integrantes del Consejo solo podrán serlo de una Asociación, no pudiendo simultanear más de una representación, en ningún caso.

Artículo 7º.- Nombramiento y cese.

1. La duración del mandato de las personas que componen el Consejo coincidirá con el de cada Corporación Municipal y expirará al



término de ésta, sin perjuicio de su reelección. No obstante, expirado el término de su nombramiento, las personas componentes del Consejo seguirán ejerciendo sus funciones hasta el nombramiento de las personas componentes del nuevo Consejo.

2. Las y los componentes del Consejo cesarán por las siguientes causas:

- Por renuncia expresa mediante escrito dirigido a la Presidencia del que se dará cuenta expresa al Pleno del Consejo.
- Por expiración del plazo de su mandato.
- Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.
- Por incapacidad sobrevenida o fallecimiento.
- Por sobrevenir alguna causa de incompatibilidad.
- Los y las componentes que lo sean por razón de su cargo o pertenencia a una Asociación cuando pierdan esa condición.

3. Las vacantes se cubrirán en la misma forma establecida para su nombramiento y en estos casos la duración del mandato expirará al mismo tiempo que el resto de componentes del Consejo.

4. Cada Asociación comunicará la separación de su representante y el nuevo o la nueva representante por escrito dirigido a la Presidencia del Consejo.

Artículo 8º.- Derechos de las personas integrantes del Consejo.

Son derechos de las personas integrantes del Consejo:

- Participar en los Plenos y tareas del Consejo.
- Recibir información sobre las actividades de la Comisión Permanente y sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.
- Tener acceso a las actas y documentación del Consejo.
- Presentar y defender iniciativas relacionadas con la materia competencial del Consejo.
- Defender en el ámbito del Consejo sus propios intereses.
- Participar con derecho a voz y voto, en las decisiones de órganos del Consejo en los que participe y en las sesiones Plenarias del mismo.

g) Emitir votos particulares razonados, que constarán en acta, sobre los acuerdos que adopten los órganos del Consejo, y hacerlos públicos.

h) Hacer constar en las actas de las sesiones de los órganos del Consejo las observaciones que crean convenientes.

Artículo 9º.- Deberes de las personas integrantes del Consejo.

Son deberes de las personas integrantes del Consejo:

a) Participar en las sesiones Plenarias y en los órganos del Consejo en los que se encuentren adscritos y adscritas.  
b) Participar en las actividades y campañas promovidas por el Consejo siempre que las mismas no vayan en contra de las finalidades y estatutos de su Asociación.

c) Contribuir al mejor desarrollo y promoción del Consejo.

d) Abstenerse de efectuar cualquier gestión en representación del Consejo sin el consentimiento expreso de la Comisión Permanente del mismo.

e) Respetar y cumplir lo dispuesto en el Reglamento.

f) Comunicar al Ayuntamiento los cambios efectuados en los estatutos de la Asociación, con el fin de que sean revisados de nuevo. Asimismo, deberán comunicarse los cambios de representante o del domicilio social.

g) Observar la cortesía debida y respetar las normas de orden y funcionamiento, así como guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de la ciudadanía recogido en el artículo 18 de la Constitución Española y mantener el sigilo de la información que se les facilite para el ejercicio de su función y tener especialmente en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 10º.- Atribuciones del Pleno del Consejo.

Corresponderá al Pleno del Consejo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

a) La elaboración del Reglamento de funcionamiento del Consejo, en que se establecerán las determinaciones oportunas en cuanto al régimen de funcionamiento del Pleno, Comisión Permanente en su caso y Comisiones de Trabajo y demás extremos que sea necesarios desarrollar que será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

b) Debatir y formular propuestas sobre cuestiones del sector en que sea competente, realizando los estudios precisos para ello, y remitir a los órganos municipales las propuestas o alternativas que considere necesarias para resolver la problemática del sector.

c) Elaborar, aprobar y remitir al Pleno del Ayuntamiento en el primer trimestre de cada año, un Informe de Gestión Anual que exponga las actividades realizadas, analice la problemática del sector y formule en su caso, propuestas o sugerencias que consideren necesarias para la mejora del sector.

d) Emitir los informes y realizar los estudios que, estando dentro de su competencia, le sean solicitados por los órganos de gobierno municipales.

e) Proponer a la Presidencia del Consejo la creación de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Trabajo que se consideren necesarias para mejor funcionamiento del mismo.

f) Designar y cesar a las personas integrantes de la Comisión Permanente según lo previsto en este Reglamento en el caso que se acuerde su creación.

g) Fomentar el intercambio de experiencias participativas entre las personas integrantes de los Consejos con otras instituciones públicas o asociaciones de otras poblaciones.

Artículo 11º.- La Presidencia. Atribuciones.

Corresponderá a la Presidencia dentro de la esfera propia que tiene encomendado el Consejo, las siguientes atribuciones:

a) Representar al Consejo y a la Comisión Permanente.

b) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente y de los restantes órganos del Consejo cuya presidencia no delegue, fijar el orden del día, moderar el desarrollo de los debates, dirigir las votaciones y mantener el orden.

c) Dirimir con su voto de calidad, los empates que se produzcan en las votaciones.

d) Dar el visto bueno a las actas de las sesiones.

e) Disponer el cumplimiento de los acuerdos del mismo.

f) Designar las Presidencias de las Comisiones de Trabajo.

g) Coordinar la relación constante entre el Consejo y los órganos de gobierno y gestión del Ayuntamiento y el resto de órganos de participación del Ayuntamiento.

h) Disponer de todo cuanto sea oportuno para el buen funcionamiento del Consejo.

i) Las demás funciones que les atribuyan las leyes.

Artículo 12º.- La Vicepresidencia.

1. El Pleno del Consejo, a propuesta de la Presidencia, podrá elegir entre sus componentes, una persona para ejercer la Vicepresidencia.

2. Corresponderá a la Vicepresidencia sustituir a la Presidencia en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, abstención legal o reglamentaria. De igual forma actuará la Vicepresidencia en la Comisión Permanente del Consejo.

Artículo 13º.- La Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente del Consejo estará integrada por:

a) La Presidencia del Consejo.

b) Las Concejales y Concejales o personas designadas por las Portavocías de los grupos políticos a que se refiere el apartado 1.b) del artículo 6º de este Reglamento.

c) Tantos y tantas vocales designados o designadas de entre el equipo de componentes del Consejo como Concejales y Concejales formen parte de la Comisión Permanente, según lo establecido en el apartado b) anterior.

2. Las y los vocales, a que se refiere el apartado c) anterior, serán elegidos o elegidas por el Pleno del Consejo respectivo, de forma nominal y secreta, mediante acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de las personas integrantes del Consejo.

3. La condición de vocal de la Comisión Permanente se perderá al cesar como miembro del Pleno del Consejo por cualquier circunstancia.

Artículo 14º.- Atribuciones de la Comisión Permanente del Consejo.

1. La Comisión Permanente del Consejo desarrollará además de cuantas funciones le encomiende el Pleno, las siguientes competencias:

a) Asistir a la Presidencia en su función de representar al Consejo ante los órganos de gobierno municipales y ante otros órganos de la administración.

b) Asistir a la Presidencia en la confección del orden del día del Pleno del Consejo.



- c) Preparar las sesiones del Pleno del Consejo.
  - d) Emitir los informes y realizar los estudios que le solicite la Presidencia del Consejo o los órganos de gobierno municipales sobre materias incluidas en la competencia del Consejo.
  - e) Aprobar los informes y propuestas confeccionados por las Comisiones de Trabajo, decidiendo si, por su trascendencia ha de ser sometido a debate y aprobación del Pleno del Consejo o deben remitirse directamente a los órganos competentes municipales.
  - f) Informar las solicitudes de admisión de nuevos miembros en el Consejo.
  - g) Resolver las cuestiones de trámite que por su naturaleza no precisen someterse al Pleno.
  - h) Adoptar acuerdos, por razones de urgencia, sobre materias de competencia del Pleno, en cuyo caso se dará cuenta de los mismos en la primera sesión del Pleno que se celebre a efectos de su ratificación.
  - i) Desarrollar los acuerdos y actividades marcadas por el Pleno del Consejo.
  - j) Elaborar informe acerca de las actividades del Consejo y de las Comisiones de Trabajo de cada período interplenario.
  - k) Designar a propuesta de la Presidencia las personas miembros del Consejo, que actuarán en representación del mismo, en otros Consejos Sectoriales Municipales, Patronatos Municipales, Jurados y cuantas actividades culturales impulsadas por el Ayuntamiento en las que se requiera la participación del Consejo.
  - l) Resolver cuantos asuntos someta a su consideración la Presidencia del Pleno.
2. La Comisión Permanente dará cuenta al Pleno de cuantos acuerdos haya adoptado en el ejercicio de las funciones que tenga atribuidas.

#### Artículo 15º.- Las Comisiones de Trabajo.

1. El Pleno del Consejo, a iniciativa de su Presidencia o por petición de la mayoría de las personas componentes del Pleno, podrá acordar la creación de Comisiones de Trabajo o asesoras para el mejor desarrollo de las competencias del Consejo. Estas Comisiones podrán tener carácter permanente o no permanente.

2. Las Comisiones de Trabajo permanentes, su número y denominación se fijará por acuerdo del Pleno en función de las materias objeto del Consejo. A las Comisiones de Trabajo no permanentes o temporales se les encomendará la preparación de estudios, informes o propuestas que se consideren conveniente sobre un tema concreto de la competencia del Consejo y durante un tiempo previamente determinado, extinguiéndose automáticamente cuando hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

3. Las Comisiones de Trabajo tanto permanentes como no permanentes estarán compuestas por el número de miembros estrictamente necesarios para el desarrollo de su cometido y en ningún caso podrá ser superior a siete. Sus miembros se designarán de entre las personas componentes del Pleno en función de su especialización y competencia técnica. Asimismo se podrán incorporar a la Comisión de Trabajo como asesoras aquellas personas técnicas o expertas que sean precisas, incluidas funcionarios o funcionarias de la Administración Municipal, a efectos de su participación o asesoramiento técnico, que se designarán de modo puntual por la Presidencia del Pleno del Consejo. Entre las personas componentes de las Comisiones de Trabajo se elegirá un o una Ponente para facilitar la dirección de los trabajos.

#### Artículo 16º.- Ponentes de las Comisiones de Trabajo.

1. Serán funciones de las personas Ponentes:

a) Recopilar los datos y antecedentes necesarios para hacer el estudio y emitir el informe sobre el asunto que les hubiera sido encomendado.

b) Redactar el informe con su correspondiente propuesta siguiendo las directrices de la Comisión de Trabajo a la que corresponda emitirlos.

c) Defender el informe y la propuesta ante el Pleno o la Comisión Permanente del Consejo. Si no fuera miembro o vocal de éstos, asistirá con voz y sin voto a la sesión en que se estudie el informe.

d) Defender el informe y la propuesta, tal como fue aprobada por el órgano correspondiente del Consejo, ante la Comisión Informativa Municipal correspondiente.

2. La condición de Ponente de la Comisión de Trabajo se perderá por voluntad propia, por decisión de la Asociación a la que representa, o por revocación del órgano que lo o la designó.

#### Artículo 17º.- Presidencias de las Comisiones de Trabajo.

1. Las Presidencias de las Comisiones de Trabajo, se designarán por la Presidencia del Consejo, o en su caso por las personas integrantes de la Comisión Permanente a quienes la Presidencia hubiera delegado dicha atribución.

2. Las Presidencias de las Comisiones de Trabajo se perderán por:

a) Voluntad propia.

b) Decisión de la Asociación a quien representa.

c) Revocación del órgano competente que las designó.

#### Artículo 18º.- Funciones de las Presidencias de las Comisiones de Trabajo.

Serán funciones de las Presidencias de las Comisiones de Trabajo:

a) Convocar las sesiones de las Comisiones de Trabajo.

b) Firmar las actas, una vez aprobadas, conjuntamente con la Secretaría de la Comisión.

c) Elaborar el orden del día de las sesiones de las Comisiones de Trabajo.

d) Presidir y moderar las sesiones de las Comisiones de Trabajo.

e) Asistir a las sesiones de la Comisión Permanente del Consejo, sin voto y con voz, en aquellas cuestiones relativas a su Comisión de Trabajo, siempre y cuando no ostente la condición de miembro de dicha Comisión Permanente.

#### Artículo 19º.- Funciones de las Comisiones de Trabajo.

Son funciones de las Comisiones de Trabajo informar sobre las siguientes cuestiones:

a) Las solicitadas por el Pleno del Consejo.

b) Las solicitadas por la Comisión Permanente del Consejo.

c) Las solicitadas por el Ayuntamiento.

d) Las que estime necesarias la propia Comisión de Trabajo.

#### Artículo 20º.- La Secretaría del Pleno y de la Comisión Permanente.

1. La Secretaría del Consejo corresponderá al funcionario o funcionaria de habilitación estatal del Ayuntamiento que le corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, si bien la Alcaldía-Presidencia a propuesta del mismo o misma, designará un funcionario o funcionaria que desempeñará la Secretaría del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente del Consejo.

2. La Secretaría, bajo la dirección de la Presidencia, desempeñará las funciones siguientes:

a) Cursar las convocatorias del Pleno y de la Comisión Permanente del Consejo acompañado del orden del día y el acta de la sesión anterior.

b) Asistir con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente.

c) Extender las actas de las sesiones a que asista y firmarlas junto con la Presidencia.

d) Llevar los libros de actas de las sesiones de dichos órganos.

e) Ordenar y custodiar la documentación propia del Consejo.

f) Extender certificaciones de los acuerdos adoptados por el Pleno y la Comisión Permanente del Consejo y cuantos datos figuren en la documentación propia del Consejo.

g) Trasladar los ruegos o solicitudes de información a los departamentos municipales competentes.

h) Coordinar los trabajos necesarios para la elaboración del Informe Anual de Gestión del Consejo.

i) Gestionar los asuntos que le encomiende la Presidencia del Consejo.

3. En ningún caso el funcionario o funcionaria municipal que ostente la Secretaría del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente del Consejo podrá ejercer una delegación de cualquier Asociación.

#### Artículo 21º.- La Secretaría de las Comisiones de Trabajo.

1. La Secretaría de las Comisiones de Trabajo corresponderá al funcionario o funcionaria de habilitación estatal del Ayuntamiento que le corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, si bien la Alcaldía-Presidencia a propuesta del mismo o misma, designará un funcionario o funcionaria que desempeñará dicha Secretaría, y con las siguientes funciones:

a) Cursar las convocatorias de la Comisión de Trabajo, acompañando a las mismas el orden del día.

b) Asistir con voz y sin voto a las sesiones de la Comisión de Trabajo.

c) Llevar los libros de actas de las sesiones a las que asista y firmarlas junto con la Presidencia.

d) Ser responsable de los libros de actas de las sesiones de la Comisión de Trabajo.

e) Ordenar y custodiar la documentación propia de la Comisión de Trabajo.

f) Gestionar los asuntos que le encomiende el o la Ponente.



2. En ningún caso el funcionario o funcionaria municipal que ostente la Secretaría de la Comisión de Trabajo podrá ejercer una delegación de cualquier Asociación.

Artículo 22º.- Normas generales de funcionamiento.

1. Las sesiones del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente pueden ser ordinarias y extraordinarias, que además pueden ser urgentes.

2. El Pleno del Consejo celebrará sesión ordinaria como mínimo cada tres meses. Asimismo celebrará sesión extraordinaria, que puede ser además urgente, cuando la importancia de los asuntos así lo requiera por iniciativa de la Presidencia o a solicitud al menos de un tercio de las y los componentes del Consejo.

3. La Comisión Permanente celebrará sesión ordinaria como mínimo cada tres meses. Asimismo celebrará sesión extraordinaria, que puede ser además urgente, cuando la importancia de los asuntos así lo requiera por iniciativa de la Presidencia o a solicitud al menos de un tercio de las y los integrantes de esta Comisión.

4. Las convocatorias de las sesiones ordinarias del Pleno del Consejo deberán de comunicarse con la antelación debida, y como mínimo con tres días de antelación. En el caso de la Comisión Permanente como mínimo con un día de antelación. La convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes no están sujetas a plazo. En el caso de las sesiones urgentes, la decisión deberá ser ratificada por el Pleno del Consejo, o en su caso por la Comisión Permanente, por mayoría simple, como primer punto del orden del día.

5. Las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, siguen en cuanto a su publicidad lo dispuesto para las Comisiones Informativas del Pleno del Ayuntamiento.

6. El Pleno y la Comisión Permanente se constituyen válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros, que nunca será inferior a tres. Este quorum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requerirá la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

7. Las propuestas de acuerdo se aprobarán con carácter general por mayoría simple de los y las componentes presentes. En caso de votaciones con resultado de empate se realizará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y de la Generalitat.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en el "Boletín Informativo Municipal del Ayuntamiento de Castellón de la Plana" y en la web municipal.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado, tras la entrada en vigor del presente Reglamento, el anterior "Reglamento del Consejo Municipal de Cultura" de fecha 20 de diciembre de 1991".

Contra el citado texto se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Castellón de la Plana a 11 de noviembre de 2014.

La Secretaria General del Pleno, Concepción Juan Gaspar

El Alcalde, Alfonso Bataller Vicent.