



COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE SECTORIAL DE MAYORES

1.- Creación y adscripción.

Se crea la Comisión Permanente Sectorial de Mayores mediante acuerdo del Pleno del Consejo Vasco de Bienestar Social y se adscribe a éste.

2.- Objeto y ámbito.

La Comisión Permanente Sectorial de Mayores se constituye como foro específico de participación de las instituciones públicas y los agentes sociales implicados en cualquier ámbito de actuación que implique a las personas mayores de la CAPV.

3.- Funciones.

Corresponde a la Comisión las siguientes funciones:

- 1.- Informar sobre las disposiciones normativas en materia de mayores así como los programas generales o sectoriales cuyo ámbito territorial sea la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 2.- Realizar propuestas de orientación estratégica y de actuaciones a desarrollar para mejorar la calidad de vida de las personas mayores de la Comunidad Autónoma del País Vasco (promoción de la autonomía personal, envejecimiento activo...).
- 3.- Aportar y recibir sugerencias, información y propuestas de los agentes intervinientes en materia de mayores.
- 4.- Recabar información sobre normativa, programas y actividades que lleven a cabo las distintas Administraciones Públicas Vascas en materia de mayores.
- 5.- Informar y asesorar sobre las políticas de fomento dirigidas a las personas mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 6- Promover la realización de estudios y de investigaciones vinculados a temáticas relacionadas con las personas mayores.
- 7- Coordinarse con los Consejos Territoriales y Municipales que se creen vinculados a temáticas relacionadas con las personas mayores.
- 8- Cualquier otra función que pueda atribuirle la normativa vigente.



4.- Composición del Pleno.

1.- En el Pleno de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores, que estará compuesto paritariamente por mujeres y hombres, tienen representación:

- a) El Gobierno
- b) Las Diputaciones Forales.
- c) Los Ayuntamientos.
- d) Las organizaciones sociales representativas del ámbito de las personas mayores y que están inscritas en el registro correspondiente.
- e) Las organizaciones de profesionales que trabajen en el ámbito de las personas mayores.

2.- En su totalidad el Pleno de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores se integra por 24 miembros procedentes, paritariamente, de las Administraciones públicas y de las organizaciones citadas en los apartados d y e.

3.- El Pleno de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores se compone de:

- a) Por parte de las Administraciones públicas:
 - La Presidencia, ejercida por una persona del Departamento competente en materia de servicios sociales.
 - Un o una vocal en representación del Departamento competente en materia de sanidad.
 - Un o una vocal en representación del Departamento competente en materia de educación.
 - Un o una vocal en representación del Departamento competente en materia de vivienda.
 - Un o una vocal en representación del Departamento competente en materia de cultura.
 - Un o una vocal en representación de Emakunde / Instituto Vasco de la Mujer
 - Un o una vocal en representación de cada Diputación Foral.
 - Tres vocales en representación de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.



- b) Por parte de las entidades sociales:
- Nueve vocales en representación de las organizaciones representativas del ámbito de las personas mayores en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 - Tres vocales en representación de tres Colegios Oficiales de Profesionales vinculados al ámbito de las personas mayores.
- c) A efectos meramente informativos o de asesoramiento podrán asistir al Pleno de forma puntual o estable, personas expertas en la materia que se trate si así lo acepta el pleno de la Comisión. Estas personas asistirían con voz pero sin voto

5.- Competencias del Pleno.

Corresponde al Pleno las siguientes funciones:

- a) Establecer las líneas generales de actuación de la Comisión a corto y largo plazo.
- b) Constituir Comisiones de trabajo en caso de que se considere oportuno y establecer su composición, fines, normas de funcionamiento y duración.
- c) Aprobar las directrices e instrucciones que, en su caso, se dicten en desarrollo y aplicación del presente reglamento.
- d) Decidir sobre la publicación de sus acuerdos.
- e) Aprobar y presentar ante el Departamento competente en materia de servicios sociales una Memoria Anual explicativa de las actividades de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores.
- f) Elaborar y modificar el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores.
- g) Cualquier otra que le atribuya el resto del presente reglamento o, en su caso, la normativa que le sea de aplicación.

6.- Convocatoria de reuniones

1.- El Pleno de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores celebrará, al menos, dos sesiones plenarias ordinarias con carácter anual, cuya convocatoria será realizada por la Presidencia, quien podrá convocar, asimismo, cuando lo estime justificado o cuando así lo solicite un tercio de las y los miembros del Pleno de la Comisión, la celebración de sesiones extraordinarias.



2.- La convocatoria del Pleno efectuada por la o el Presidente será dirigida a todas y todos los miembros, con una antelación mínima de quince días naturales respecto a la fecha de la sesión a convocar si fuera ordinaria, o de cinco días si fuera extraordinaria. En todo caso, quedará válidamente constituido el Pleno, aun cuando no se hubieren cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando hallándose reunida la totalidad de sus miembros, lo acuerden por unanimidad.

7.- Designación de las y los miembros del Pleno.

La designación de las y los vocales del Pleno se hará de la siguiente forma:

1.- Las y los vocales en representación de Departamentos del Gobierno serán designados por las y los respectivos Consejeros titulares y deberán ostentar cargo de Viceconsejero/a o Director/a.

2.- Las y los vocales en representación de las Diputaciones forales serán designados de acuerdo con las normas de funcionamiento de sus respectivas corporaciones y deberán ostentar cargo de Director, Directora o similares.

3.- Las y los vocales en representación de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco serán designados por Euskadiko Udalen Elkarte-Asociación de Municipios Vascos (E.U.D.E.L.).

4.- Las Administraciones Públicas procurarán que exista una presencia equilibrada de mujeres y hombres en su designación, tal como establece la Ley 4/2005 de 18 de febrero para la igualdad de mujeres y hombres.

5.- El o la Directora de Bienestar Social convocará a las organizaciones representativas del ámbito de las personas mayores para que designen entre ellas a las y los vocales que les corresponden.

Las organizaciones convocadas designarán a las y los vocales teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **Ámbito geográfico de actuación:** Seis vocalías serán en representación de seis organizaciones de ámbito autonómico y tres vocalías en representación de tres organizaciones de ámbito territorial, tratando de asegurar representación de los tres territorios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- **Diversidad en el ámbito de actuación** recogido en los objetivos de la organización: Se garantizará en la medida de lo posible, la presencia de organizaciones representativas de modo específico de diversos ámbitos de actuación de las personas mayores (mujer, dependencia, voluntariado u otras).
- **Número de personas socias y de personas voluntarias** de las organizaciones.
- **Experiencia de trabajo** en el ámbito de las personas mayores.
- **Participación en foros o consejos** vinculados con el ámbito de las personas mayores.



- Paridad entre mujeres y hombres respecto a los y las vocales resultantes, procurando que exista una presencia equilibrada de mujeres y hombres en su designación, tal como establece la Ley 4/2005 de 18 de febrero para la igualdad de mujeres y hombres.

6.- El o la Directora de Bienestar Social convocará a las organizaciones profesionales para que designen entre ellas a las y los vocales que les corresponden, asegurando la presencia de Colegios Profesionales vinculados tanto al ámbito social como al sanitario.

7.- El o la Directora de Bienestar Social promoverá que haya una designación paritaria entre mujeres y hombres del total de las y los miembros de la Comisión, tal como establece la Ley 4/2005 de 18 de febrero para la igualdad de mujeres y hombres.

8.- Mandato de las y los miembros del Pleno.

1.- La duración del mandato de las y los miembros del Pleno de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores será de 4 años, pudiendo ser reelegidos y reelegidas al término de su mandato. Una vez transcurrido el plazo referido, los/as miembros continuarán desempeñando sus funciones hasta que surta efecto el nombramiento de sus sucesores/as en el cargo.

2.- El mandato de las y los miembros del Pleno de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores podrá expirar antes de la finalización del período de duración de su cargo en los siguientes supuestos:

- a) Revocación o cese acordado por la Administración pública u organización social, sindical, empresarial o profesional que lo nombró.
- b) Pérdida de la condición en virtud de la cual fue nombrado o nombrada, en aquellas o aquellos miembros que lo fueran por razón de su cargo.
- c) Renuncia, presentada ante la o el Presidente del Pleno.
- d) Fallecimiento.
- e) Resolución firme, de carácter judicial o administrativa, que conlleve la inhabilitación o suspensión para cargos públicos.

3.- En los supuestos previstos en el apartado anterior, las sustituciones que hayan de producirse lo serán por el tiempo que reste del mandato del/la miembro sustituido/a.



9.- Suplencia de las y los miembros del Pleno.

Las Administraciones Públicas y las entidades sociales y organizaciones profesionales podrán designar, además de sus representantes en el Pleno de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores, las personas suplentes, quienes ejercerán sus funciones en ausencia de aquéllas.

10.- Derechos de las y los miembros del Pleno.

1.- Las y los miembros del Pleno de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores tienen los siguientes derechos:

- a) Participar con voz, ejercer su derecho al voto y formular su voto particular en las sesiones del pleno o de las comisiones, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- b) Disponer de información de los asuntos que se traten en el pleno o en las comisiones, cuando así lo soliciten expresamente.
- c) Solicitar la convocatoria, con carácter extraordinario, pleno o de las comisiones de las que formen parte.
- d) Presentar propuestas y sugerencias para su inclusión en el orden del día, así como para la adopción de acuerdos en el pleno o en las comisiones de las que formen parte, o para el estudio de una determinada materia.
- e) Ostentar, en cuantos actos hayan sido comisionados por el pleno, la representación de éste, sin perjuicio de la atribución general de representación que corresponde al o la Presidenta.
- f) Conocer con la antelación que se señale para cada órgano la convocatoria y el orden del día de las sesiones y tener a su disposición los documentos e información sobre los temas que figuren en ellos, así como el acta de la sesión anterior.
- g) Formular ruegos y preguntas.
- h) Percibir una compensación económica en concepto de asistencia a los órganos colegiados en que participe, que será compatible con las indemnizaciones correspondientes a los desplazamientos que pueda originar la participación o concurrencia a las sesiones que se celebren. Tales cantidades se percibirán en las cantidades y límites previstos con carácter general en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

2.- En ningún caso se devengarán asistencias cuando la pertenencia o participación en el órgano colegiado de que se trate esté determinada por el cargo o puesto de trabajo que se ocupe en la Administración pública.



3.- Las indemnizaciones por desplazamiento se percibirán en las condiciones y con el límite de cuantías previstas con carácter general en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

11.-Deberes de las y los miembros del Pleno.

Las y los miembros del Pleno de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno o de las comisiones en cuya composición participen.

La inasistencia no justificada a dos reuniones consecutivas o a tres discontinuas a lo largo del año será causa para que el Pleno examine preceptivamente la conveniencia de proponer el cese a quien designó al/la vocal.

- b) Actuar con el debido sigilo y reserva oportunos cuando así lo exija la naturaleza de los asuntos de que se traten y, especialmente, cuando afecten a los derechos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- c) Actuar conforme al presente reglamento y a las directrices e instrucciones que, en su caso, se aprueben en desarrollo del mismo.

12.- Comisiones de trabajo.

1.- Mediante acuerdo del Pleno de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores pueden constituirse Comisiones de trabajo en determinadas materias que requieren un tratamiento específico.

2.- La composición, fines, normas de funcionamiento y duración de las Comisiones de trabajo son competencia del Pleno de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores.

3.- Las Comisiones de trabajo estarán dotadas de la estructura necesaria para garantizar el cumplimiento de las funciones que les sean atribuidas.

4.- Las Comisiones de trabajo serán presididas por la o el vocal que determine el Pleno que las constituya.

13.- Presidencia de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores.

1.- Ejerce la Presidencia de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores, así como del Pleno, la persona del Departamento competente en servicios sociales que deberá ser a su vez miembro de pleno derecho del Pleno del Consejo Vasco de Bienestar Social.



2.- El o la Presidenta de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores tiene atribuidas las siguientes competencias:

- a) Representar a la Comisión Permanente Sectorial de Mayores en el Pleno del Consejo Vasco de Bienestar Social y mantener informado a éste de las propuestas, acuerdos, informes y demás asuntos trabajados en el seno de la Comisión.
- b) Ostentar la representación de la Comisión.
- c) Dirigir las actuaciones de la Comisión.
- d) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, elaborar las directrices generales para el buen gobierno de las mismas y moderar el desarrollo de los debates.
- e) Formular el orden del día de las sesiones del Pleno, elaborar las directrices generales para el buen gobierno de las mismas y moderar el desarrollo de los debates.
- f) Refrendar con su firma las actas de las sesiones, ordenar la remisión, publicación de los acuerdos, y disponer su cumplimiento.
- g) Dirigirse en nombre de la Comisión a instituciones, organismos, entidades, asociaciones, autoridades y particulares.
- h) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, proponiendo al Pleno su interpretación en los casos de dudas y su integración en los de omisión.
- i) Cuantas otras funciones se le otorgue en el presente reglamento, sean inherentes a su condición de Presidente o Presidenta o asuma por delegación del Pleno de la Comisión y, en general, todas las que no estén atribuidas por este reglamento a otros órganos.

14.- Vicepresidencia de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores.

1.- La vicepresidencia del Pleno de la Comisión será desempeñada por un o una representante de las organizaciones sociales que resulte de la elección entre ellas.

2.- En los casos de vacante, enfermedad o ausencia del o la Presidenta, será sustituido o sustituida en la totalidad de sus atribuciones por el o la Vicepresidenta.

15.- Secretaría de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores.

1.- La Secretaría de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores corresponde a una persona adscrita al Departamento competente en materia de servicios sociales



designada por el o la titular del Departamento competente en la referida materia.

2.-El o la Secretaria del Pleno de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores tiene atribuidas las siguientes competencias:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno de la Comisión con voz, pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del/la Presidente/a.
- c) Mantener a disposición de las y los miembros de la Comisión cuantos documentos se refieran a los asuntos incluidos en el orden del día.
- d) Asistir a las sesiones del Pleno y levantar acta de las mismas, dando el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.
- e) La recepción, ordenación y preparación del despacho de todos los asuntos, informes, propuestas o documentos que se desee presentar a la Comisión Permanente Sectorial de Mayores, tanto por sus miembros como por terceras personas, y dar a todos ellos la tramitación que proceda.
- f) Dar traslado a las personas o instituciones procedentes de la información que origine o de que disponga la Comisión.
- g) Actuar de fedatario o fedataria, certificando –con el visto bueno del o la Presidenta- las actas y los acuerdos adoptados por el Pleno, haciendo constar expresamente, en su caso, que la certificación es anterior a la aprobación del acta correspondiente.
- h) Organizar y custodiar los expedientes y el archivo a su cargo, así como el registro de entrada y salida de documentos, poniéndolo a disposición de sus órganos y miembros cuando le sea requerida.
- i) Facilitar todos los datos que sean oportunos para la elaboración de la memoria anual explicativa de las actividades de la Comisión.
- j) Cuantos actos de gestión y coordinación le sean encomendados por el o la Presidenta, o sean inherentes a su condición.

16.- Financiación de la Comisión Permanente Sectorial de Mayores.

1.- La Comisión Permanente Sectorial de Mayores dispondrá de los medios humanos y recursos necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones.

2.- La financiación será con cargo a los presupuestos del Departamento competente en materia de servicios sociales.