Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de la Vivienda Social de Barcelona

Este Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de la Vivienda Social de Barcelona entró en vigor el 23 de marzo de 2021, fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya. Este documento ha sido editado por el Instituto Municipal de la Vivienda y Rehabilitación de Barcelona, ente que actualmente tiene encomendada la gestión de los servicios del Consorcio de la Vivienda de Barcelona.

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I
Disposiciones generales

01
Naturaleza y finalidad
Página 8

02
Régimen jurídico
Página 8

03
Recursos económicos
Página 9

04
Duración y causas de disolución
Página 9

05
Funciones del Consejo de la Vivienda Social
Página 10

06
Composición orgánica del Consejo de la Vivienda Social
Página 13

TÍTULO II
Organización y funcionamiento de los órganos del Consejo de la Vivienda Social

Capítulo 1
La presidencia y la vicepresidencia

07
La presidencia
Página 14

08
La vicepresidencia
Página 15

Capítulo 2
El Consejo Plenario

09
Composición del Consejo Plenario
Página 17

10
Designación y renovación de los vocales en el Consejo Plenario
Página 18

11
Funciones del Consejo Plenario
Página 19

12
Sesiones del Consejo Plenario
Página 20

13
Convocatoria de las sesiones del Consejo Plenario
Página 21

14
Constitución del Consejo Plenario
Página 22

Capítulo 3
La Comisión Permanente

15
Composición de la Comisión Permanente
Página 23

16
Designación de las personas representantes de los grupos de representación del Consejo Plenario en la Comisión Permanente
Página 23

17
Funciones de la Comisión Permanente
Página 24

18
Sesiones de la Comisión Permanente
Página 25

19
Convocatoria de las sesiones de la Comisión Permanente
Página 26

20
Constitución de la Comisión Permanente
Página 27

Capítulo 4
Desarrollo de las sesiones, adopción de acuerdos y actos de los órganos colegiados del Consejo

21
Desarrollo de las sesiones y de las deliberaciones
Página 28

22
Adopción de acuerdos y régimen de votaciones
Página 29

23
Actas de las sesiones
Página 29

24
Sesiones abiertas
Página 30

25
Comparecencias de las personas responsables políticas de los servicios consorciados de vivienda
Página 31

Capítulo 5
La secretaría técnica, los medios digitales del CHSB y los grupos de trabajo

26
La secretaría técnica
Página 32

27
La intranet del CHSB y la plataforma digital
Página 33

28
Los grupos de trabajo
Página 34

TÍTULO III
Admisiones y bajas del Consejo de la Vivienda Social

29
Admisiones
Página 36

30
Bajas
Página 37

31
Derechos y deberes de las personas miembros del CHSB
Página 39

- DISPOSICIÓN TRANSITORIA
- DISPOSICIÓN DEROGATORIA
- DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Aprobación del Reglamento de funcionamiento interno
- DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor

ANEXO

PREÁMBULO

En el marco del Consorcio de la Vivienda de Barcelona, formado por la Generalitat de Catalunya y el Ayuntamiento de Barcelona, el 26 de febrero de 2007 se constituyó el Consejo de la Vivienda Social de Barcelona (CHSB, por sus siglas en catalán) como órgano consultivo y de participación sobre la política de vivienda en la ciudad.

El Consejo tuvo su origen en la experiencia que llevó a cabo el Grupo de Trabajo de Vivienda Social del Consejo Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Barcelona. La especificidad y la importancia de la temática impulsaron al Consorcio de la Vivienda de Barcelona a crear el CHSB y a dotarlo de una ampliación de la representación de agentes sociales, unas funciones más específicas y una implicación y seguimiento más profundos en los temas relacionados con la política de vivienda y con la actividad del Consorcio.

El CHSB se regía por el Reglamento de funcionamiento interno que había estado vigente desde entonces, por los Estatutos del Consorcio de la Vivienda de Barcelona y, supletoriamente, por las Normas reguladoras de participación ciudadana del Ayuntamiento de Barcelona, aprobadas por el Consejo Plenario Municipal en fecha de 22 de noviembre de 2002.
La modificación del Reglamento ha querido dar respuesta a la necesidad y demanda manifestada por diferentes miembros del Consejo en varios espacios del órgano.

Esta necesidad ha coincidido con la revisión durante el 2017 y la aprobación en el mes de octubre del Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Barcelona. Este Reglamento de participación ciudadana parte de la voluntad de disponer de una normativa general de participación en Barcelona actualizada a la situación actual, puesto que desde la anterior normativa de participación del 2002 la realidad de la ciudad ha cambiado mucho. El objetivo principal de esta normativa es favorecer una mayor participación de la ciudadanía en los asuntos de la ciudad e identificar cuáles son los límites de la democracia representativa y de la democracia participativa.

El Reglamento ha trabajado con los siguientes objetivos:

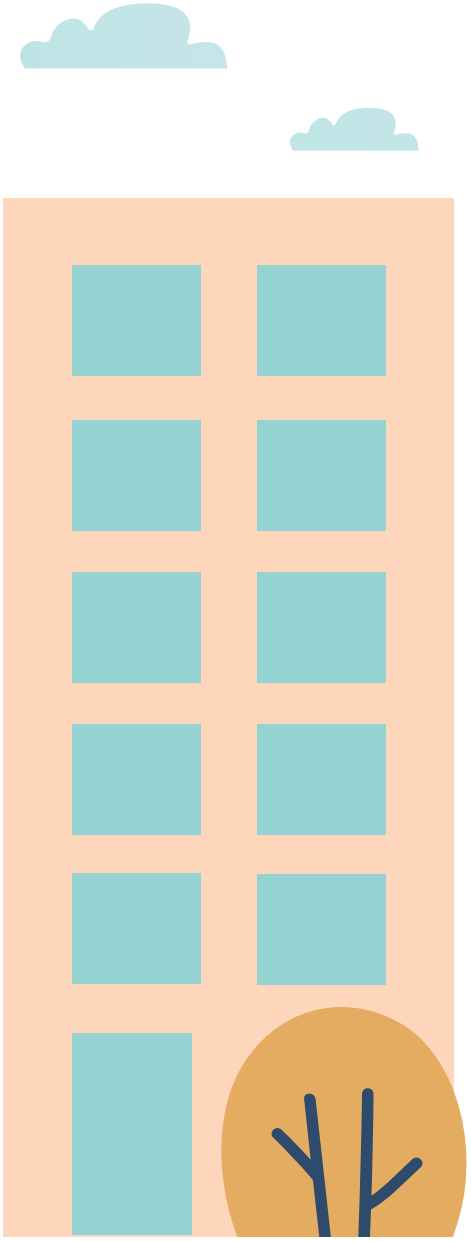
Definir los órganos de participación como espacios de encuentro entre la ciudadanía y la Administración para articular un debate regular sobre las actuaciones públicas.
Potenciar estos espacios como órganos de colaboración en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas municipales.
Garantizar que la presencia en estos órganos no se tenga con criterios de “representación” sino de “representatividad” de los proyectos sociales impulsados por las organizaciones sociales y de presencia de la ciudadanía que tiene interés en promover debates e iniciativas concretas.

La propuesta de modificación del nuevo Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de la Vivienda Social de Barcelona ha coincidido, también, con la aprobación del nuevo Plan por el derecho a la vivienda de Barcelona 2016-2025.

Durante la elaboración del Plan por el derecho a la vivienda de Barcelona 2016-2025 se priorizó la participación ciudadana y se organizaron encuentros para conocer de primera mano las problemáticas detectadas en los barrios. Esta voluntad de mejorar y profundizar en la participación de la ciudadanía y de los actores relevantes en la materia es un motivo más por el cual el Consorcio ha querido reforzar el vigente Reglamento de funcionamiento interno del Consejo.

Al mismo tiempo, y dentro del marco del Plan por el derecho a la vivienda, la perspectiva de género ha estado presente en los ejes del Plan, ya que el abordaje de la vivienda tiene que incorporar propuestas y líneas de actuación para revertir las actuales desigualdades en este ámbito.

Así pues, este nuevo Reglamento de funcionamiento interno es una revisión y actualización de la normativa actual, llevada a cabo con una metodología participativa de los órganos y entidades que forman el Consejo, con el objetivo de adecuarse y dar respuesta a las nuevas realidades y retos que se presentan.



TÍTULO I
Disposiciones generales

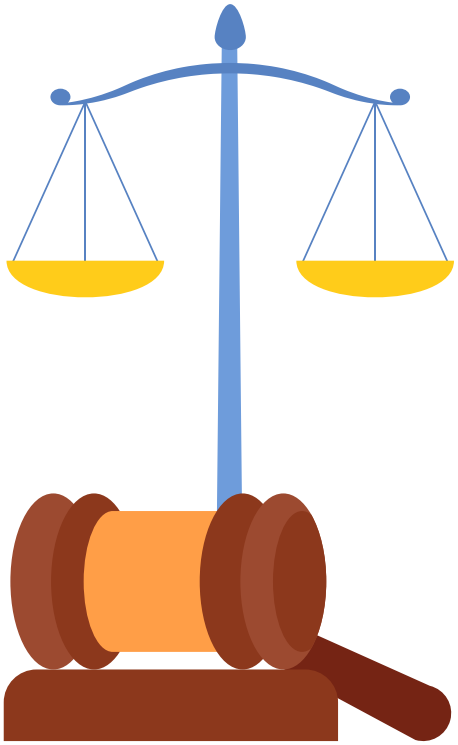
01
Naturaleza y finalidad

1. El Consejo de la Vivienda Social de Barcelona es el órgano consultivo y de participación del Consorcio de la Vivienda de Barcelona, creado en virtud del artículo 7 de los Estatutos del Consorcio de la Vivienda de Barcelona y de conformidad con los artículos 62 y 63 del Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, y también de acuerdo con el artículo 30 de la Carta municipal de Barcelona y el Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Barcelona aprobado por el Plenario del Consejo Municipal en fecha de 6 de octubre de 2017.

2. A partir de la información, el debate y la propuesta, el Consejo de la Vivienda Social tiene como finalidad ejercer sus funciones consultivas y de participación en relación con las acciones e intereses vinculados a la planificación, programación y gestión de las políticas de vivienda en la ciudad, así como servir de espacio de debate y coordinación entre sociedad civil, instituciones y otros agentes relevantes del sector.

02
Régimen jurídico

1. El Consejo de la Vivienda Social se rige por este Reglamento y por los Estatutos del Consorcio de la Vivienda de Barcelona.



2. En todo aquello no previsto por este Reglamento tienen que aplicarse supletoriamente las normas que regulan la participación ciudadana del Ayuntamiento de Barcelona, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o normativa que las sustituya.

03
Recursos económicos

Para que pueda cumplir sus finalidades, el Consorcio de la Vivienda de Barcelona tiene que dotar económicamente al Consejo, que, a ese efecto, tiene que disponer de una sección presupuestaria propia en su presupuesto, con el fin de garantizar los recursos humanos y los medios materiales necesarios para dar apoyo, impulso y dinamización a sus órganos.

04
Duración y causas de disolución

El Consejo de la Vivienda Social de Barcelona es un órgano creado con vocación de permanencia y que puede ser disuelto como consecuencia de la modificación de los Estatutos del Consorcio prevista en su artículo 24 y también por la disolución y liquidación del Consorcio previstas en el artículo 25 de los mencionados Estatutos.

05
Funciones del Consejo de la Vivienda Social

1. Las funciones del Consejo de la Vivienda Social son las siguientes:

a. Impulsar la coordinación y colaboración entre entidades y asociaciones ciudadanas, representantes de los sectores profesionales y representantes municipales para la promoción de procesos participativos, memorias e informes participativos y su traslado al Consejo de Ciudad o a los órganos competentes que correspondan del Ayuntamiento de Barcelona o de la Administración de la Generalitat.

b. Asesorar en todos aquellos asuntos en los que la Comisión Permanente del Consorcio de la Vivienda de Barcelona, el Ayuntamiento de Barcelona y la Administración de la Generalitat le soliciten dictamen.

c. Por medio del presidente o presidenta del Consorcio y de acuerdo con lo que prevé respecto a esto el artículo 17 letra a) de este Reglamento, también pueden pedir el dictamen del Consejo de la Vivienda Social los consejos de distrito y los consejos sectoriales del Ayuntamiento de Barcelona, así como las asociaciones representativas con finalidades relacionadas con la vivienda social.

d. Formular propuestas de actuación a la Junta General del Consorcio, ya sea por iniciativa de la Comisión Permanente o por iniciativa del Plenario del Consejo, a fin y efecto de que el Consorcio interpele, según corresponda, al Ayuntamiento de Barcelona, la Generalitat de Catalunya u otras administraciones públicas que sean competentes en la materia.

e. Recibir las propuestas de actuación que le formule la Junta General del Consorcio relativas a posibles interpelaciones a otras administraciones públicas; valorarlas, debatirlas e informar activamente de ellas a la Junta.

f. Informar, hacer seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan por el derecho a la vivienda de Barcelona, del Plan por el derecho a la vivienda de Cataluña y de la Ley por el derecho a la vivienda, así como de otras políticas públicas relacionadas con la vivienda del Ayuntamiento de Barcelona y de la Administración de la Generalitat en la ciudad de Barcelona. El balance y el informe anual de seguimiento y cumplimiento están disponibles para miembros del Consejo en su intranet.

g. Informar respecto de los anteproyectos de ordenanzas municipales y otras disposiciones de carácter general que afecten a la vivienda y sobre las actuaciones municipales correspondientes a su sector temático.

h. Participar en el proceso de definición de nuevos indicadores vinculantes en el mercado de la vivienda de la ciudad.

i. Aprobar la memoria anual.

j. Aprobar su propio reglamento de régimen interior y funcionamiento.

k. Elaborar la propuesta de proyecto de sección presupuestaria del Consejo para su incorporación al proyecto de presupuesto que tiene que aprobar la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona.

l. Solicitar, mediante un acuerdo adoptado por mayoría absoluta, la convocatoria de un proceso de participación ad hoc/externo.

m. Llevar a cabo cualquier otra función de naturaleza consultiva o participativa que le encomiende la Comisión Permanente del Consorcio o que esté prevista entre las funciones de los consejos sectoriales / órganos de participación establecidas en las normas vigentes que regulen la participación ciudadana en el Ayuntamiento de Barcelona.

2. El Consejo de la Vivienda Social cumple sus funciones con objetividad y autonomía tanto respecto del Consorcio de la Vivienda de Barcelona como de las instituciones que lo integran.

3. Periódicamente, y como mínimo una vez al año, el Consejo tiene que rendir cuentas de su actividad a las entidades representadas en su Plenario.

4. Periódicamente, y como mínimo una vez al año, el Consejo tiene que remitir un informe al Consejo de Ciudad.

06 Composición orgánica del Consejo de la Vivienda Social

Los órganos del Consejo de la Vivienda Social son el Plenario, la presidencia, la vicepresidencia primera y segunda, la Comisión Permanente y la secretaría técnica.

La composición de los órganos de participación y la selección de sus miembros tiene que tender a la paridad de género.

TÍTULO II
Organización y funcionamiento de los órganos del Consejo de la Vivienda Social de Barcelona

CAPÍTULO 1
La presidencia y la vicepresidencia

07
La presidencia

1. El Consejo de la Vivienda Social tiene que estar presidido por el concejal o la concejala del Ayuntamiento de Barcelona con competencia en materia de vivienda. La duración de su mandato es de cuatro años y se tiene que renovar, si procede, en la primera sesión del Plenario que tenga lugar después del inicio de cada mandato municipal.

2. La presidencia, asistida por la vicepresidencia, dirige el Consejo y asume la representación, la convocatoria, el establecimiento del orden del día y la presidencia de las sesiones, y también promueve y procura el consenso en la adopción de los acuerdos de los órganos colegiados del Consejo en sus respectivas sesiones, el traslado de las propuestas a los órganos de gestión y de gobierno municipal y el resto de funciones que le son propias en relación con el funcionamiento de un órgano colegiado. Además, ejerce todas las atribuciones que el Plenario le delegue.

3. La presidencia es responsable, junto con la vicepresidencia, de promover y articular la participación de las asociaciones del sector en el funcionamiento y el debate del Consejo.

08
La vicepresidencia

1. La vicepresidencia asiste a la presidencia y colabora con ella, además de llevar a cabo las funciones que este órgano pueda delegarle.

2. La vicepresidencia es responsable, junto con la presidencia, de promover y articular la participación de las asociaciones del sector en el funcionamiento y el debate del Consejo.

3. Conforman la vicepresidencia del Consejo:

a. La vicepresidencia primera, que es asumida por una persona miembro del Consejo elegida de entre el conjunto de miembros del Consejo definidos en el artículo 9 letras f), g), h), i), j) y k) de este Reglamento después del inicio de cada mandato municipal, por una mayoría de dos terceras partes de asistentes de la primera sesión del Plenario. La duración del cargo no puede ser superior a cuatro años, aunque puede renovarse en la misma persona por cuatro años más como máximo. Ejerce las funciones de sustitución del presidente o presidenta y el resto de funciones que este o esta le delegue.

b. La vicepresidencia segunda, que recae en la persona que el consejero/a del departamento competente en materia de vivienda de la Administración de la Generalitat designe a tal efecto. La duración de su mandato es de cuatro años y se tiene que renovar, si procede, en la primera sesión del Plenario que tenga lugar después del inicio de cada mandato del Gobierno de la Generalitat.

CAPÍTULO 2
El Consejo Plenario

09
Composición del Consejo Plenario

1. El Consejo Plenario es el órgano de máxima representación del Consejo de la Vivienda Social de Barcelona.

2. Integran el Consejo Plenario, con voz y voto:

- El presidente o presidenta
- Los vicepresidentes o vicepresidentas
- Los o las vocales:

a. Representantes de la Generalitat de Catalunya.

b. Representantes del Ayuntamiento de Barcelona.

c. Representantes de la Diputación de Barcelona y de los consorcios de vivienda.

d. Representantes de los consejos sectoriales de participación u organismos municipales.

e. Representantes de los organismos o empresas públicas operadores y gestores de vivienda.

f. Representantes de promotores y gestores de vivienda social.

g. Representantes de empresas constructoras y de promotores y propietarios de vivienda.

h. Representantes de plataformas y organizaciones de defensa de derechos.

i. Representantes de fundaciones y federaciones de entidades del tercer sector.

j. Representantes de entidades financieras/inmobiliarias y sus programas sociales de vivienda.

k. Representantes de los entes cooperativistas de vivienda.

l. Representantes de los consejos sociales de las universidades, colegios y asociaciones profesionales, y personas expertas y personalidades de reconocida valía dentro del sector de la vivienda.

m. Representantes del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña y su Fiscalía.

3. Integran el Consejo, con voz pero sin voto:

a. El secretario técnico o la secretaria técnica.

b. Los grupos municipales del Ayuntamiento de Barcelona.

10
Designación y renovación de los vocales en el Consejo Plenario

a. Vocales representantes de las entidades, instituciones, organismos, consejos, colegios y asociaciones:

Son designados por la entidad a la que representan por un plazo de cuatro años y su renovación tiene que llevarse a cabo en la primera sesión del Plenario que tenga lugar después del inicio de cada mandato municipal.

b. Vocales expertos y expertas y personalidades de reconocida valía dentro del sector de la vivienda:

Pueden formar parte del Consejo, a título individual, hasta un máximo de tres miembros, propuestos por la Comisión Permanente y admitidos por el Consejo Plenario de forma consensuada.

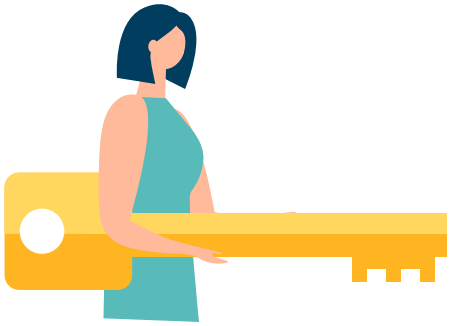
Cuando no sea posible el consenso después de haberlo intentado tres veces, su admisión tiene que acordarse por una mayoría de tres quintas partes del Consejo Plenario.

Estas personas expertas y personas de reconocida valía pueden ser miembros del Consejo durante cuatro años y su renovación tiene que efectuarse en la primera sesión del Plenario que tenga lugar después del inicio de cada mandato municipal.

c. Vocales representantes de los grupos municipales:

Están formados por un concejal o concejala de cada grupo municipal del Ayuntamiento de Barcelona, o una persona en quien delegue. La duración de su mandato es de cuatro años y su renovación tiene que efectuarse en la primera sesión del Plenario que tenga lugar después del inicio de cada mandato municipal.

La designación y los cambios de los y las vocales de los integrantes del Consejo tienen que ser comunicados por correo electrónico a la secretaría técnica.



11
Funciones del Consejo Plenario

El Plenario, como órgano de máxima representación del Consejo de la Vivienda Social de Barcelona, tiene encomendadas las funciones siguientes:

a. Adoptar los acuerdos relativos a las funciones del Consejo concretadas en el artículo 5 de este Reglamento.

b. Elegir al vicepresidente primero o vicepresidenta primera.

c. Llevar a cabo el proceso de admisión de las personas expertas y personas de reconocida valía que proponga la Comisión Permanente para formar parte del Consejo Plenario.

d. Aprobar las propuestas de acuerdo que eleve la Comisión Permanente relativas a la admisión o desestimación de solicitudes de alta de nuevos miembros del Consejo.

e. Aprobar el Plan de trabajo del CHSB.

Aprobar la memoria anual del CHSB que deberá entregarse a la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona y al Consejo de Ciudad.

f. Aprobar su propio Reglamento de funcionamiento interno. Una vez aprobado por el Plenario, este tiene que elevarlo a la Junta General del Consorcio que, de conformidad con lo establecido en el artículo 11.1 f) de los Estatutos del Consorcio, procederá a aprobarlo definitivamente. Una vez aprobado definitivamente, tienen que rendirse cuentas al respecto en la primera sesión del Plenario del Consejo Municipal del Ayuntamiento de Barcelona.

g. Aprobar dictámenes e informes.

12
Sesiones del Consejo Plenario

1. Las sesiones del Plenario pueden ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de urgencia.

A) <u>Sesiones ordinarias</u>:
Se celebra una sesión ordinaria al año, como mínimo. Las sesiones ordinarias se convocan por iniciativa del presidente o presidenta.

B) <u>Sesiones extraordinarias</u>:
Se celebran a instancias de una tercera parte de los miembros del Consejo o de la Comisión Permanente, con un máximo de dos al año. La solicitud tiene que ser presentada en el registro del Consorcio de la Vivienda de Barcelona y comunicada en la dirección electrónica consellhabitatgebcn@bcn.cat.

C) <u>Sesiones extraordinarias de urgencia</u>:
Las sesiones extraordinarias se celebran a iniciativa del presidente o presidenta para tratar de manera urgente temas monográficos.

2. En los casos de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otra causa justificada, la persona que ocupa la presidencia es sustituida por la que ocupa la vicepresidencia primera.

3. Las entidades, asociaciones y organizaciones representadas en el Consejo Plenario pueden designar a suplentes en casos de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa justificada. Este hecho tiene que comunicarse a la secretaría técnica por correo electrónico con un tiempo de antelación suficiente para asegurar el buen funcionamiento del Consejo.

4. También pueden asistir a las sesiones del Consejo Plenario, con voz y sin voto, miembros de la

Comisión Permanente del Consorcio de la Vivienda de Barcelona y su gerente.

13
Convocatoria de las sesiones del Consejo Plenario

A) <u>Sesiones ordinarias:</u>

1. La convocatoria de las sesiones tiene que ser notificada a los y las miembros del Plenario por la secretaría técnica, por orden de la presidencia y con una antelación mínima de quince días hábiles. Tiene que comunicarse mediante un escrito enviado preferentemente por medios electrónicos o, en caso de no disponer de ellos, en papel enviado al domicilio postal. Si esto no es posible, puede realizarse de cualquier otra forma prevista en la normativa vigente de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El orden del día lo establece la presidencia, sin perjuicio de que pueda tener en cuenta, si procede, las propuestas que puedan hacerle llegar el resto de integrantes del Consejo. Las propuestas de inclusión de puntos en el orden del día tienen que enviarse a la secretaría como máximo dos días antes de la sesión, sin perjuicio de la posibilidad de incluir puntos en dicho orden del día por el mecanismo previsto en el artículo 21.4 de este Reglamento. El orden del día que establezca

inicialmente la presidencia, junto con la documentación necesaria para la deliberación y la adopción de acuerdos, tiene que enviarse, como mucho, quince días hábiles antes de la sesión para asegurar su buen funcionamiento.

3. La documentación de las sesiones tiene que quedar disponible en la intranet del Consejo, cuya accesibilidad y seguridad tendrá que garantizarse.

B) Sesiones extraordinarias:
Las sesiones plenarias que se celebren a instancia de una tercera parte del conjunto de miembros del Consejo tienen que ser convocadas por la secretaría técnica, por orden de la presidencia, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha de presentación de la solicitud en el registro de la Generalitat o el Ayuntamiento. Además del punto o puntos del orden del día que hayan propuesto los y las vocales que solicitan la celebración de la sesión, la presidencia puede añadir otros que crea conveniente tratar.

C) Sesiones extraordinarias de urgencia:
Las sesiones plenarias que se celebren con carácter de urgencia tienen que ser convocadas por la secretaría técnica, por orden de la presidencia, haciendo constar expresamente esta circunstancia, con una antelación mínima de 48 horas.

14
Constitución del Consejo Plenario

1. Para constituir el Consejo Plenario de forma válida en primera convocatoria, al objeto de la celebración de las sesiones y deliberaciones y de la toma de acuerdos, es necesario que estén presentes las personas titulares de la presidencia y de la secretaría técnica, o las personas que las sustituyan, así como la mitad, como mínimo, de los y las vocales con representación en vigor.

2. Para constituir el Consejo Plenario de forma válida en segunda convocatoria, a efectos de la celebración de las sesiones, es necesario que estén presentes las personas titulares de la presidencia y de la secretaría técnica, o las personas que las sustituyan, y una tercera parte, como mínimo, de los y las vocales con representación en vigor.
3. Al efecto de las deliberaciones y la toma de acuerdos en las sesiones del Consejo Plenario constituidas válidamente en segunda convocatoria, en todos aquellos acuerdos en los que este Reglamento prevea una mayoría simple de asistentes es necesario adoptar los acuerdos por una mayoría de dos tercios de los asistentes.

CAPÍTULO 3
La Comisión Permanente

15
Composición de la Comisión Permanente

1. El Consejo de la Vivienda Social de Barcelona tiene que escoger la Comisión Permanente, que es el órgano encargado de velar por su impulso y buen funcionamiento, con la composición que se determina a continuación:

2. La Comisión Permanente está integrada por el presidente o presidenta, las personas que ocupan la vicepresidencia primera y segunda y los y las vocales del Consejo Plenario, escogidos con esta finalidad, de cada una de las letras f), g), h), i), j), k), l) y m) del artículo 9.2 de este Reglamento. A las reuniones de la Comisión Permanente también tiene que asistir el secretario técnico o la secretaria técnica.

3. Los concejales y concejalas de los grupos municipales pueden asistir en calidad de personas observadoras con voz, pero sin voto.

16
Designación de representantes de los grupos de representación del Consejo Plenario en la Comisión Permanente

Cada uno de los grupos de representación del Consejo definidos en el artículo 9 tiene que estar representado por un o una vocal en la Comisión Permanente. El anexo 1 recoge la lista de entidades miembros de cada grupo de representación.

Los grupos formados por entre una y diez entidades tienen un o una vocal como representante en la Comisión Permanente. Los grupos formados por entre 11 y 20 entidades tienen dos vocales como representantes en la Comisión Permanente, y así sucesivamente.

Las candidaturas de las entidades para ser miembro de la Comisión Permanente tienen que ser aprobadas en el Plenario. En caso de presentarse más de una, se escogerá la candidatura que consiga

la mayoría simple de los votos de las entidades que formen el grupo. En caso de empate, en la segunda vuelta votará todo el conjunto de vocales asistentes al Plenario y se escogerá la candidatura que obtenga la mayoría simple de los votos.

Las entidades escogidas ejercen la representación de su grupo durante un plazo de dos años, renovable por un plazo máximo adicional de dos años.

17
Funciones de la Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente tiene las funciones siguientes:

a. Emitir los dictámenes solicitados por los consejos de distrito y los consejos sectoriales o, si lo considera conveniente, elevar al Plenario las solicitudes de dictamen.

b. Admitir a trámite las solicitudes de dictamen formuladas por las asociaciones representativas con finalidades relacionadas con la vivienda social y, si procede, emitir el dictamen o elevar la solicitud al Plenario.

c. Hacer el seguimiento de los estudios, informes y dictámenes en proceso de elaboración.

d. Proponer modificaciones o formular objeciones sobre alguna actuación pública ya elaborada.

e. Convocar y coordinar la actividad de las comisiones, las ponencias, los grupos de trabajo y las jornadas abiertas.

f. Elaborar el proyecto de memoria anual y someterla al Plenario del Consejo para su aprobación.

g. Proponer consultorías y asistencias de profesionales externos dirigidas a los informes, estudios y dictámenes que el Consejo tenga que emitir, dentro de los límites cuantitativos fijados en la sección presupuestaria del Consejo en el presupuesto del Consorcio.

h. Elaborar el proyecto de sección presupuestaria del Consejo para someterlo a la consideración del Plenario.

i. Proponer la ampliación de miembros del Plenario del Consejo o la incorporación de nuevos organismos, entidades o personas, y someterlas al Plenario del Consejo para su aprobación.

j. Proponer la creación de nuevos grupos de trabajo.

18
Sesiones de la Comisión Permanente

1. Las sesiones de la Comisión Permanente pueden ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de urgencia.

A) <u>Sesiones ordinarias</u>:
Se celebran dos sesiones ordinarias al año, como mínimo. Las sesiones ordinarias se convocan por iniciativa del presidente o presidenta.

B) <u>Sesiones extraordinarias</u>:
Son las sesiones que se celebran a instancia de los y las vocales de la Comisión Permanente. La solicitud tiene que dirigirse por correo electrónico a la secretaría técnica con una antelación mínima de quince días hábiles.

C) Sesiones extraordinarias de urgencia:
Son las sesiones que se celebran por una urgencia apreciada por el presidente o presidenta.

2. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad o cualquier otra causa justificada, la persona que ocupa la presidencia puede designar como suplente a una persona de los órganos, a cargos directivos, a comisionados o comisionadas del Ayuntamiento de Barcelona o bien ser sustituida por la vicepresidencia primera.

3. Los vocales de la Comisión Permanente pueden designar a sus suplentes en caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa justificada. Tiene que comunicarse a la secretaría técnica por correo electrónico.

4. El o la gerente del Consorcio de la Vivienda de Barcelona también puede asistir a las sesiones de la Comisión Permanente, con voz y sin voto.

19
Convocatoria de las sesiones de la Comisión Permanente

A) Sesiones ordinarias:
1. La secretaría técnica, por orden de la presidencia, tiene que notificar a las personas miembros de la Comisión Permanente, con una antelación mínima de siete días hábiles, la convocatoria de las sesiones, con el orden del día correspondiente y la documentación necesaria para la deliberación y adopción de acuerdos. Tiene que realizarse preferentemente por medios electrónicos. Si esto no es posible, puede realizarse de cualquier otra forma prevista en la normativa vigente de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El orden del día lo establece la presidencia, sin perjuicio de que pueda tener en cuenta, si procede, las propuestas que le haga llegar el resto de integrantes del Consejo, como mucho, dos días antes de la sesión.

3. La documentación de las sesiones tiene que quedar disponible en la intranet del Consejo, cuya accesibilidad y seguridad tendrá que garantizarse.

B) Sesiones extraordinarias:
1. Las sesiones de la Comisión Permanente que se celebren por solicitud de uno/a o más de sus vocales tienen que ser convocadas por la secretaría técnica en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de recepción de la solicitud mencionada.

2. Además del punto o puntos del orden del día que hayan propuesto los o las vocales que solicitan la celebración de la sesión, la presidencia puede añadir otros que crea conveniente tratar.

C) Sesiones extraordinarias de urgencia:
Las sesiones de la Comisión Permanente que se celebren con carácter de urgencia tienen que ser convocadas por la secretaría técnica, por orden de la presidencia, haciendo constar expresamente esta circunstancia, con una antelación mínima de 48 horas.

20
Constitución de la Comisión Permanente

Para constituir la Comisión Permanente de forma válida en primera convocatoria, al objeto de la celebración de las sesiones y deliberaciones y de la toma de acuerdos, es necesario que estén presentes las personas titulares de la presidencia y de la secretaría técnica, o las personas que las sustituyan, así como la mitad de los y las vocales con representación en vigor.

En segunda convocatoria, el cuórum necesario para constituirla válidamente se alcanza con la asistencia de una tercera parte de los y las vocales, con un mínimo de tres.

CAPÍTULO 4
Desarrollo de las sesiones, adopción de acuerdos y actos de los órganos colegiados del Consejo

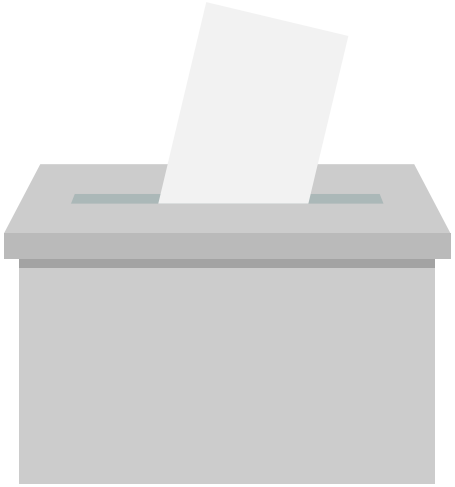
21
Desarrollo de las sesiones y de las deliberaciones

1. Las sesiones pueden ser presenciales, a distancia o mixtas. En cualquier caso, no serán a distancia a menos que se pueda asegurar que todas las personas miembros que quieran participar disponen de los medios físicos, operativos o tecnológicos necesarios para asistir a la sesión.

2. Con independencia de los medios utilizados, tiene que garantizarse el derecho de las personas miembros a participar en las sesiones, y también la posibilidad de defender y contrastar sus respectivas posiciones, la formación de la voluntad colegiada y el mantenimiento del cuórum de constitución.

3. Las sesiones del Consejo Plenario son públicas y, en la medida de los recursos disponibles, se reproducirán en continuo.

4. Con carácter general, el lugar donde se desarrollarán las sesiones a distancia será la sede

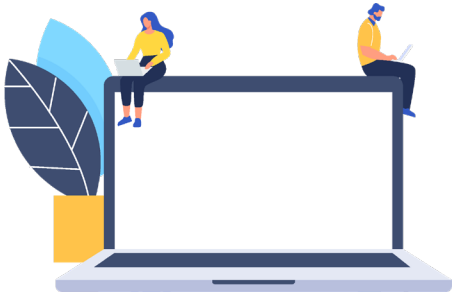


del Consorcio. Las sesiones a distancia pueden ser en tiempo real o con intervenciones sucesivas en un foro virtual dentro de los límites temporales marcados por el presidente o presidenta.

5. Solo pueden tratarse los asuntos que figuran en el orden del día, a menos que una mayoría de dos terceras partes de las personas asistentes vote favorablemente la inclusión de un tema nuevo.

6. Antes de que empiece la sesión, o excepcionalmente durante su transcurso, las personas miembros pueden presentar enmiendas, adiciones o propuestas alternativas, que tendrán que ser debatidas y votadas en la sesión.

7. Sin perjuicio de las facultades del presidente o presidenta para ordenar el debate, en las deliberaciones previas a la votación puede haber turnos a favor y en contra.



22
Adopción de acuerdos y régimen de votaciones

1. Tiene que intentarse que los acuerdos se adopten por consenso. Cuando no se pueda alcanzar un consenso tras haberlo intentado tres veces, se tiene que votar y adoptar el acuerdo que obtenga la mayoría establecida por este Reglamento para el asunto en concreto o, si no es posible, la mayoría simple de las personas miembros asistentes. En estos casos, tiene que hacerse constar en el acta de la sesión el sentido de los votos emitidos por los y las miembros del Consejo.

2. Los y las vocales que hagan constar en acta su voto desfavorable o su abstención en relación con el acuerdo adoptado quedan exentos de la responsabilidad que de ello se pueda derivar.

23
Actas de las sesiones

1. En el acta tienen que hacerse constar las personas asistentes, el orden del día de la reunión, el lugar y la hora en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos adoptados, el sentido de los votos y, si un o una vocal lo solicita, una explicación sucinta de su opinión.

2. En caso de que sea posible, se grabará la sesión y el acta en papel tendrá que recoger la lista de asistentes, un resumen de las intervenciones, los acuerdos alcanzados y, si procede, el sentido de los votos.

3. Las personas miembros que discrepen del acuerdo mayoritario pueden formular un voto particular por escrito, que tendrá que incorporarse al texto del acuerdo.

4. La secretaría técnica, con el visto bueno del presidente o presidenta, tiene que enviar la propuesta de acta por correo electrónico a las personas miembros asistentes en un plazo máximo de 30 días. Sin embargo, tendrá que recoger en el acta las enmiendas y las sugerencias que considere adecuadas y volver a enviarlo por el mismo medio como propuesta definitiva. El resto de enmiendas y sugerencias tiene que remitirlos a la Comisión Permanente a fin y efecto de que este órgano informe sobre lo que considera conveniente o no incluir. El acta tiene que aprobarse en la reunión inmediatamente posterior.

5. La secretaría técnica puede emitir válidamente certificados sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la aprobación ulterior del acta, y tiene que hacer constar expresamente esta circunstancia.

6. Los y las vocales pueden acceder a las actas y grabaciones de las sesiones en la intranet del Consejo para consultar el contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas que hayan sido aprobadas y las grabaciones de las sesiones del Consejo Plenario y de la Comisión Permanente se publican en la plataforma digital para su conocimiento y, si procede, para recoger aportaciones o comentarios de cualquier persona que pueda estar interesada en ellas.

24
Sesiones abiertas

1. Cuando así lo acuerde la mayoría de miembros del Consejo Plenario o de la Comisión Permanente, según corresponda, podrán realizarse convocatorias abiertas de sus respectivas sesiones a personas que no sean miembros.

2. Las sesiones abiertas deben estructurarse de forma que se pueda garantizar la intervención de todas las personas asistentes, teniendo en cuenta las diferencias culturales y de género y formando grupos de discusión, si su número así lo requiere.

3. Sin embargo, en caso de que tenga que adoptarse alguna decisión, esta deberá ser acordada solo por las personas miembros del CHSB, con independencia de las personas que hayan participado en el debate abierto que se haya desarrollado.

25
Comparecencia de las personas responsables políticas de los servicios consorciados de vivienda

1. Las personas responsables políticas de los servicios consorciados de vivienda deberán comparecer ante el CHSB cuando así se solicite por mayoría simple de los y las miembros del Consejo Plenario o bien de la Comisión Permanente, para que expliquen alguna actuación concreta relacionada con el objeto o el sector que corresponde al CHSB. Esta comparecencia debe producirse en un plazo máximo de 30 días desde la recepción de la solicitud.

2. Cuando sea necesaria una explicación de carácter más técnico, pueden asistir con la persona responsable técnica competente.

CAPÍTULO 5
La secretaría técnica, los medios digitales del CHSB y los grupos de trabajo

26
La secretaría técnica

1. La secretaría técnica es el órgano de soporte administrativo y técnico del Consejo y está integrada por un secretario técnico o secretaria técnica que designa la Administración pública que se hace cargo de la gestión del Consejo de la Vivienda Social de Barcelona, y por el personal que le adscriba dicha Administración.

2. Las funciones de la secretaría del Consejo son asumidas por el secretario técnico o secretaria técnica o bien por una persona miembro de la secretaría técnica, y son las siguientes:

a. Realizar la convocatoria de las sesiones por orden de la presidencia.

b. Levantar acta de las sesiones de los órganos del Consejo, comisiones, ponencias y grupos de trabajo que se lleven a cabo. Custodiar y archivar las actas.

c. Asegurarse de que se practiquen los actos de comunicación y coordinación necesarios para el buen funcionamiento del Consejo.

d. Extender los certificados pertinentes.

e. Elaborar la memoria anual de actividades del Consejo.

f. Prestar asistencia y suministrar la información necesaria para el ejercicio de sus funciones a los órganos del Consejo, y mantener las relaciones ordinarias con el Consorcio de la Vivienda, el Ayuntamiento de Barcelona, la Administración de la Generalitat y otras administraciones públicas cuando corresponda.

g. Impulsar y dinamizar las tareas de los grupos de trabajo, realizando su seguimiento, especialmente respecto a la elaboración de propuestas y proyectos.

h. Cumplir con el resto de funciones inherentes al cargo.

3. En los casos de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otra causa justificada, la persona que ocupa la secretaría tendrá que ser sustituida por la persona en quien delegue.

27
La intranet del CHSB y la plataforma digital

1. La intranet del CHSB es el instrumento de consulta y participación telemática de las personas miembros del CHSB.

2. Con el fin de avanzar en la implementación de las TIC en el CHSB, se desplegará, gradualmente y de acuerdo con las disponibilidades técnicas y económicas, la plataforma digital como espacio virtual de las actuaciones del CHSB, accesible para cualquier persona interesada con el objetivo de facilitar la transparencia, la difusión de la información y la participación de la ciudadanía.

3. La regulación relativa a los medios digitales del CHSB tiene que concretarse en un reglamento digital ad hoc.

28
Los grupos de trabajo

1. A propuesta de la Comisión Permanente o de la presidencia, el Consejo Plenario puede acordar la constitución de grupos de trabajo a los que podrán asistir las personas miembros del Consejo que lo soliciten, así como personas expertas en la materia tratada u otras personas, cuando el grupo de trabajo valore positivamente su colaboración o contribución.

Para que las sesiones de los grupos de trabajo sean más eficientes y eficaces y con el objetivo prioritario de conseguir una participación real de todas las personas asistentes, se recomienda que las sesiones se celebren en grupos operativos y no inhibidores de no más de quince personas, en un ambiente de trabajo distendido, en igualdad, de registro y puesta en común de conclusiones y en los que se disponga de un responsable de moderación del debate, que pueda utilizar como herramienta las dinámicas de grupo, según corresponda.

2. Para la elaboración de determinados informes o dictámenes, el Plenario del Consejo puede nombrar ponencias especiales.

3. A las sesiones y trabajos de las comisiones, ponencias y grupos, pueden asistir representantes de las entidades interesadas, personas técnicas y personas expertas que la comisión, ponencia o grupo de trabajo considere conveniente que asistan.

4. La composición del conjunto de miembros de los grupos de trabajo tiene que tender a ser paritaria en género.

TÍTULO III
Admisiones y bajas del Consejo de la Vivienda Social de Barcelona

29
Admisiones

El procedimiento que tiene que seguirse para admitir a una persona como miembro del Consejo Municipal de la Vivienda Social es el siguiente:

1. Pueden presentar la solicitud para ser miembro del Consejo todas aquellas personas jurídicas, debidamente constituidas, que ejerzan toda o una parte de su actividad en el ámbito específico del Consejo o cuando esta tenga alguna incidencia o conexión con su ámbito de actuación. También pueden hacerlo aquellas entidades inscritas en el Fichero general de entidades ciudadanas de Barcelona que se encuentren dentro del ámbito de actuación del Consejo.

2. La solicitud tiene que realizarse mediante un escrito dirigido a la secretaría técnica del Consejo adjuntando la documentación siguiente:

a. Escritura pública o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las cuales se regula su actividad, debidamente inscritos, si procede, en el registro público que corresponda y con el código de identificación fiscal (CIF) o número de identificación fiscal (NIF), todo en original o en copia que tenga el carácter de auténtica de acuerdo con la legislación vigente, o bien fotocopia compulsada por una persona funcionaria habilitada. En dichos documentos debe recogerse el régimen jurídico exacto de la entidad solicitante en el momento de presentación de la solicitud. Las entidades inscritas en el Fichero general de entidades ciudadanas del Ayuntamiento de Barcelona que tengan la documentación vigente no hace falta que presenten la documentación descrita.

b. Documentación acreditativa de la actividad llevada a cabo por la solicitante durante los dos últimos años que pueda ser de interés en el ámbito de actuación del Consejo.

c. Certificado del acuerdo del órgano de decisión de la persona jurídica / entidad solicitando que exprese la voluntad de formar parte del Consejo.

d. Las federaciones de entidades tienen que presentar una relación de las entidades que forman parte de las mismas.

3. La secretaría técnica del Consejo realiza las tareas de comprobación de la concurrencia de los requisitos antes mencionados y da cuenta de ello a la Comisión Permanente, la cual tiene que formular la correspondiente propuesta de acuerdo, en la siguiente sesión del Consejo Plenario en uno de estos sentidos:

- Admisión de la entidad solicitante como miembro del Consejo de la Vivienda Social de Barcelona.
- Desestimación de la solicitud de admisión, que tiene que ser razonada.

4. El Consejo, en sesión plenaria, tiene que adoptar el acuerdo que sea procedente, por mayoría cualificada de dos terceras partes de las personas asistentes.

30
Bajas

1. Las entidades miembros del CHSB pueden causar baja por cualquiera de los siguientes motivos:

a. Extinción jurídica de la persona jurídica miembro del CHSB.
b. Extinción de la entidad miembro del CHSB.
c. No haberse inscrito en el Fichero general de entidades ciudadanas en el plazo establecido en la disposición transitoria del presente Reglamento.
d. Falta de asistencia no justificada de la persona representante a dos sesiones seguidas o a cuatro alternas del Consejo Plenario o bien de la Comisión Permanente en un periodo de tres años; también, cuando durante el transcurso de dos años hayan dejado de asistir, de manera injustificada, a todas las sesiones de los grupos de trabajo a las que haya sido debidamente convocada.
e. Cuando se tenga conocimiento de que la persona representante de la entidad miembro ha sido objeto de sanciones administrativas firmes o de sentencias firmes condenatorias motivadas por prácticas discriminatorias por razón de sexo, género o derechos humanos.

f. Otras causas previstas en el Reglamento de participación ciudadana.

2. El procedimiento de baja puede iniciarse por cualquiera de los motivos recogidos en el apartado 1 anterior.

I. Cuando la causa de la baja se base en los motivos de las letras a) o b): verificada la extinción de la persona jurídica o de la entidad, la secretaría técnica tiene que elevar la propuesta de acuerdo de baja al Consejo Plenario en la primera sesión inmediatamente posterior que se celebre.

II. Cuando la causa de la baja se base en el motivo de la letra c): la secretaría técnica tiene que requerir por escrito la inscripción en el Fichero general de entidades ciudadanas en un plazo máximo de 30 días hábiles. En caso de que dicha inscripción no se produzca, se elevará la propuesta de acuerdo de baja del miembro del CHSB al Consejo Plenario en la primera sesión inmediatamente posterior que se celebre.

III. Cuando la causa de la baja se base en el motivo de la letra e) o en la falta de asistencia no justificada a las sesiones del Consejo Plenario o de los grupos de trabajo: la secretaría técnica requerirá a la entidad que ratifique por escrito su voluntad de pertenecer al Consejo de la Vivienda Social de Barcelona y de participar en sus actividades, y la entidad tendrá que asistir a la siguiente sesión que se convoque. Este escrito deberá contener un espacio para señalar si desea o no seguir formando parte del CHSB, y un espacio opcional para justificar lo que considere conveniente, y se le otorga la posibilidad de acordar una audiencia presencial con la secretaría técnica mediante cita previa.
En caso de que la entidad miembro del CHSB haya manifestado su voluntad de causar baja del CHSB o en caso de falta de respuesta en el plazo de 30 días hábiles, se elevará la propuesta de acuerdo de baja al Consejo Plenario en la primera sesión inmediatamente posterior que se celebre.

IV. Cuando la causa de la baja se base en la falta de asistencia no justificada a las sesiones de la Comisión Permanente: la secretaría técnica se lo tiene que notificar a las entidades miembros del grupo del CHSB que represente para que puedan proponer a otra entidad representante. Esta designación deberá comunicarse a la secretaría técnica en un plazo máximo de 30 días hábiles.

3. Una vez que el Consejo Plenario acuerde la decisión de baja, la secretaría técnica:

a. se la notificará a la persona interesada a los efectos oportunos.
b. tendrá que proceder a su sustitución.

31
Derechos y deberes de las personas miembros del CHSB

1. Los y las vocales representantes

del CHSB tienen derecho a lo siguiente:

a. Tener información periódica de lo que pasa en la ciudad en materia de vivienda.

b. Poder participar y dar su opinión en relación con las cuestiones que afectan a las entidades que representan, y hacerlo en un espacio que permita su proyección y visibilidad.

c. Formar parte de un espacio donde se puedan relacionar con otros agentes con quienes puedan compartir inquietudes, ideas y experiencias.

d. Implicarse activamente y participar en debates que ayuden a definir las políticas de vivienda de la ciudad.

Tener una participación equitativa con respecto a unos horarios y organización del tiempo de las acciones participativas que faciliten la conciliación con la vida laboral y familiar.

2. Los y las vocales representantes del CHSB tienen los deberes siguientes:

a. Estar al día de las convocatorias y asistir a las sesiones plenarias y de las comisiones o grupos de trabajo de los que formen parte.

b. Leer y prepararse la documentación que la

secretaría técnica les entregue con anterioridad a las convocatorias.

c. Ofrecer una visión crítica que enriquezca los debates de los temas que se propongan.

d. Actuar como enlace entre el Consejo y las entidades a las que representan.

e. No desarrollar acciones que perpetúen situaciones de desigualdad ni discriminar por razón de sexo, diversidad sexual o de género, origen o clase social.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las entidades miembros del Consejo que en la fecha de aprobación de este Reglamento no estén inscritas en el Fichero general de entidades ciudadanas de Barcelona tienen que formalizar su inscripción en un plazo máximo de un año a contar desde la entrada en vigor de este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de la Vivienda Social de Barcelona.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Modificación del Reglamento de funcionamiento interno.

Este Reglamento deberá ser aprobado por el Consejo Plenario del Consejo de la Vivienda Social de Barcelona, a propuesta de la Comisión Permanente. Posteriormente, tendrá que ser aprobado inicialmente por la Junta General del Consorcio y, a continuación, sometido a información pública durante un plazo de 30 días. Una vez aprobado definitivamente por la Junta General del Consorcio, se informará al Plenario del Consejo Municipal del Ayuntamiento de Barcelona.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor el mismo día en el que se publique en el *Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya*, sin perjuicio de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona*, en la *Gaceta Municipal* del Ayuntamiento de Barcelona o en los portales de transparencia de la Generalitat de Catalunya y el Ayuntamiento de Barcelona.

ANEXO

Lista de entidades miembros del Consejo en la fecha de aprobación de este Reglamento

a. Representantes de la Generalitat de Catalunya.

b. Representantes del Ayuntamiento de Barcelona.

c. Representantes de la Diputación de Barcelona y de los consorcios de vivienda.

d. Representantes de los consejos sectoriales de participación u organismos municipales.

- Consejo de Juventud
- Consejo Económico y Social de Barcelona
- Consejo Municipal de Inmigración
- Consejo Municipal de las Mujeres
- Consejo Asesor de las Personas Mayores
- Consejo Municipal de Bienestar Social
- Agencia de Salud Pública (ASPB)
- IMPDB
- IMPUQV
- IMSS
- OND
- Agencia Local de la Energía

e. Representantes de los organismos o empresas públicas operadores y gestores de vivienda.

- Instituto Municipal de la Vivienda y Rehabilitación de Barcelona
- Instituto Catalán del Suelo
- REGESA
- IMU
- Agencia de la Vivienda de Cataluña

f. Representantes de promotores y gestores de vivienda social.

- Fundación Mambré
- Fundación Família i Benestar Social
- Fundación Foment de l'Habitatge Social
- Fundación Hàbitat3
- GHS

g. Representantes de empresas constructoras y de promotores y propietarios de vivienda.

- Asociación de Promotores y Constructores de Cataluña (APCE)
- Cámara de la Propiedad Urbana de Barcelona

h. Representantes de plataformas y organizaciones de defensa de derechos.

- Plataforma por el Derecho a una Vivienda Digna
- ATTAC Catalunya
- FAVB
- AA. VV. Ciutat Meridiana
- Observatorio DESC
- Asociación 500x20
- Plataforma de Afectados por la Hipoteca
- Organización de Consumidores y Usuarios de Cataluña
- Sindicato de Inquilinos e Inquilinas

i. Representantes de fundaciones y federaciones de entidades del tercer sector.

- Fundación Benallar
- Federación Catalana de Entidades de Salud Mental en Primera Persona
- Cáritas Diocesana
- Mesa del Tercer Sector
- Fundación Sanitaria Sant Pere Claver
- Federación ECOM
- Cruz Roja
- Arrels Fundació
- Fundación SER.GI
- Probens
- Assís Centro de Acogida
- Federación Catalana de Drogodependencias
- ADB
- Asociación ProHabitatge
- Provivienda
- Sant Joan de Déu Servicios Sociales

j. Representantes de las entidades financieras/ inmobiliarias y sus programas sociales de vivienda.

- Banco Sabadell
- Bankia
- Vivienda Asequible - Obra Social "la Caixa"
- Anticipa Real Estate
- Banco Popular
- BBVA
- Federación Catalana de Cajas de Ahorro
- Banco Santander
- CaixaBank
- Abanca
- BuildingCenter

k. Representantes de los entes cooperativistas de vivienda.

- Lacol Arquitectura Cooperativa
- CC. OO.
- Cel Obert
- Asociación Sostre Cívic
- Confederación de Cooperativas de Viviendas de Cataluña
- Qualitat Habitatge Social - Llar
- Unió Catalònia (UGT)
- La Dinamo

l. Representantes de los consejos sociales de las universidades, colegios y asociaciones profesionales, y personas expertas y personalidades de reconocida valía dentro del sector de la vivienda.

- Consejo Social UB
- Consejo Social UPC
- Consejo Social UAB
- Consejo Social UPF
- Universidad Ramon Llull

- Colegio de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Barcelona
- Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria
- Colegio de Ingenieros Industriales de Cataluña
- Colegio Oficial de Trabajo Social de Cataluña
- Colegio de Arquitectos de Cataluña, demarcación de Barcelona
- Colegio de Administradores de Fincas
- Colegio de Procuradores de Barcelona
- Colegio de Abogados de Barcelona
- Colegio de Registradores de la Propiedad
- Donato Muñoz - Experto
- Juli Ponce - Experto

m. Representantes del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña y su Fiscalía

- Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña
- Jueces de Barcelona

Si se desea más información, consúltese
www.habitatge.barcelona

Consorci
de l'Habitatge
de Barcelona
Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona