

Expediente: 0074733/2023

El Gobierno de Zaragoza con fecha 24 de noviembre de 2023, y en el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, adoptó el presente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la creación de la Mesa de la Accesibilidad de Zaragoza prevista en el artículo 110 de la Ordenanza de la accesibilidad del Municipio de Zaragoza, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 29 de marzo de 2023.

SEGUNDO. La Mesa de la Accesibilidad de Zaragoza tendrá la composición, organización, funciones y régimen de funcionamiento establecidos en el documento titulado *Régimen de organización y funcionamiento de la Mesa de la Accesibilidad de Zaragoza* que como Anexo de este acuerdo forma parte inseparable del mismo.

En particular, la composición de la Mesa estará integrada por la Presidencia, las Vocalías y la Secretaría y configurada del siguiente modo:

1. La Presidencia será detentada por la persona titular de la Consejería de Gobierno municipal competente en materia de políticas sociales, actualmente la Consejera de Políticas Sociales.
2. Las Vocalías estarán integradas por los siguientes miembros de la Mesa:
Por parte del Ayuntamiento de Zaragoza:
 - a) La persona titular de la Coordinación General del Área competente en materia de políticas sociales
 - b) La persona titular la unidad técnico-administrativa de accesibilidad (Oficina Municipal de Accesibilidad)
 - c) Los siguientes representantes de las Áreas municipales en cada una de las materias que se indican:
 - Dos representantes en Urbanismo y Arquitectura
 - Un representante en Infraestructuras
 - Un representante en Movilidad
 - Un representante en Medio Ambiente
 - Un representante en Cultura y Turismo
 - Un representante en Nuevas Tecnologías: Digitalización e Innovación
 - d) Una persona representante de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda S.L.U.
 - e) Un representante en el ámbito de Deportes que podrá formar parte del Área municipal competente en la materia o de la estructura de la sociedad Zaragoza Deporte Municipal SA.
En el caso de que la estructura municipal incluyera una Concejalía-Delegada en materia de accesibilidad, su titular se integrará como vocal de la Mesa de Accesibilidad.
Por parte de las entidades sociales y de la sociedad civil:
 - a) Seis representantes del Comité de Entidades Representantes de Personas con Discapacidad de Aragón (CERMI-Aragón)
 - b) Dos representantes de otras entidades de discapacidad.
 - c) Un representante de las personas mayores designado entre los órganos representativos de los centros municipales de convivencia de mayores.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>

50297MTcwmDc4Mzg4NjAzNTgXNZAMZA3

DOCUMENTO	3688666_48_74733-2023NotificacionMesaAccesibilidad.pdf	ID FIRMA	11354746	PÁGINA	1 / 10
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ASTRID GARCIA GRAELLS - LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE POLÍTICAS SOCIALES, P.D. DE 23 DE AGOSTO DE 2017, EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO AL GOBIERNO DE ZARAGOZA				24 de noviembre de 2023	

3. La Secretaría corresponderá a personal adscrito al Área competente en materia de políticas sociales.

TERCERO. Por la Presidencia de la Mesa se requerirá a las Áreas de Gobierno, a las sociedades municipales y a las entidades sociales que forman parte de la Mesa de Accesibilidad de Zaragoza, con el fin de que propongan a sus representantes como titular y suplente de las vocalías, conforme a lo establecido en las normas de organización y funcionamiento aprobadas como Anexo de este acuerdo.

La propuesta será formulada en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se les requiera.

CUARTO. En el próximo pleno del Consejo Sectorial de Acción Social (Políticas Sociales) se informará, por parte de su Presidencia, del presente acuerdo de creación de la Mesa de la Accesibilidad de Zaragoza.

QUINTO. El presente acuerdo será objeto de publicación simultánea en el Portal Web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Zaragoza y será notificada al Consejo de la Ciudad a los efectos oportunos.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Dado en la I.C. de Zaragoza en la fecha de la firma electrónica.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMDc4Mzg4NjAzNTgxNZA0MZA3

DOCUMENTO	3688666_48_74733-2023NotificacionMesaAccesibilidad.pdf	ID FIRMA	11354746	PÁGINA	2 / 10
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ASTRID GARCIA GRAELLS - LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE POLÍTICAS SOCIALES, P.D. DE 23 DE AGOSTO DE 2017, EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO AL GOBIERNO DE ZARAGOZA				24 de noviembre de 2023	

A N E X O

RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DE LA ACCESIBILIDAD DE ZARAGOZA

I. NORMAS GENERALES

Norma 1. Naturaleza

La Mesa de la Accesibilidad de Zaragoza es un órgano colegiado de seguimiento, asesoramiento, coordinación y control en materia de accesibilidad, que tiene naturaleza consultiva y participativa.

Se constituye como un órgano de participación en el marco del Consejo Sectorial de Políticas Sociales.

Norma 2. Finalidad y funciones

2.1. La Mesa de la Accesibilidad de Zaragoza tiene como finalidad principal facilitar los canales de coordinación entre las diversas Áreas municipales que desarrollan su actividad en el ámbito de la accesibilidad y las entidades sociales representativas de derechos e intereses en ese mismo ámbito, en orden a la consecución de los mayores niveles de accesibilidad en los diferentes entornos físicos y de servicios del municipio de Zaragoza.

2.2. La Mesa de la Accesibilidad Universal de Zaragoza podrá desarrollar los siguientes cometidos:

- a) Analizar y realizar el seguimiento de la situación de la accesibilidad en el municipio de Zaragoza.
- b) Velar por el cumplimiento de las legislaciones vigentes y normativas de accesibilidad y proponer las medidas que considere oportuno para su mejor cumplimiento.
- c) Impulsar y colaborar en estudios, informes y valoraciones sobre la accesibilidad en el municipio de Zaragoza.
- d) Identificar problemas de accesibilidad en espacios, edificaciones y servicios y proponer la adopción de medidas tendentes a corregir o mejorar las deficiencias observadas.
- e) Plantear y promover las líneas básicas de actuación en materia de accesibilidad en el ámbito competencial del Ayuntamiento de Zaragoza, atendiendo a los principios de transversalidad y sostenibilidad.
- f) Definir y proponer acciones concretas para el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad en el municipio de Zaragoza.
- g) Formular iniciativas, propuestas, recomendaciones y sugerencias en materia de accesibilidad.
- h) Valorar y evaluar las actuaciones realizadas en el ámbito de la accesibilidad en el municipio de Zaragoza.
- i) Participar en el diseño de los planes de accesibilidad.
- j) Asesorar a las Áreas y unidades técnicas y administrativas municipales que realicen tareas en materia de accesibilidad.
- k) Promover procedimientos de coordinación entre las Áreas del Ayuntamiento de Zaragoza y su entidades de Derecho público o privado con competencias en materia de accesibilidad; así como facilitar la relación y la coordinación con las entidades públicas o privadas y demás actores sociales que desarrollen actividades relacionadas con la accesibilidad.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMDc4Mzg4NjAzNTgxNzA0MzA3

DOCUMENTO	3688666_48_74733-2023NotificacionMesaAccesibilidad.pdf	ID FIRMA	11354746	PÁGINA	3 / 10
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ASTRID GARCIA GRAELLS - LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE POLÍTICAS SOCIALES, P.D. DE 23 DE AGOSTO DE 2017, EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO AL GOBIERNO DE ZARAGOZA				24 de noviembre de 2023	

- l) Impulsar la colaboración público-privada en materia de accesibilidad.
- m) Promover y participar en el desarrollo de acciones de sensibilización, difusión, formación y participación ciudadana, con el fin de incrementar la corresponsabilidad en materia de accesibilidad.
- n) Crear comisiones y grupos de trabajo para tratar materias de su competencia.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Gobierno de Zaragoza en atención a su naturaleza de órgano consultivo y participativo en materia de accesibilidad.

2.3. Dentro del ámbito de sus funciones podrá adoptar acuerdos de carácter no vinculante y emitir dictámenes de carácter consultivo sobre los asuntos de su competencia.

Únicamente tendrán carácter directamente ejecutivo, sin necesidad de ser aprobados por un órgano municipal, los acuerdos referidos a la creación, organización y funcionamiento de comisiones y grupos de trabajo dentro del marco de actuación de la Mesa de la Accesibilidad de Zaragoza.

Norma 3. Adscripción

La Mesa de la Accesibilidad Universal de Zaragoza carece de personalidad jurídica propia y su actuación se enmarca en el ámbito del Área de Gobierno competente en materia de políticas sociales y del Consejo Sectorial de Políticas Sociales.

Norma 4. Duración

La Mesa de la Accesibilidad Universal de Zaragoza tendrá duración indefinida.

Norma 5. Régimen jurídico

5.1. La Mesa de Accesibilidad Universal de Zaragoza se rige por lo dispuesto en la Ordenanza de Accesibilidad del Municipio de Zaragoza, en el acuerdo de Gobierno por la que se crea, en las presentes normas de organización y funcionamiento.

5.2. Por la persona titular de la Consejería competente en materia de políticas sociales podrán acordarse normas, instrucciones o circulares que desarrollen, concreten o aclaren las normas de organización y funcionamiento de la Mesa de Accesibilidad.

II. ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA MESA

Norma 6. Composición.

La Mesa de la Accesibilidad Universal de Zaragoza estará integrada por la Presidencia, las Vocalías y la Secretaría.

Norma 7. Presidencia

7.1. La Presidencia corresponderá a la persona titular de la Consejería del Gobierno municipal competente en materia de políticas sociales.

7.2. Corresponden a la Presidencia las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación de la Mesa de la Accesibilidad de Zaragoza.
- b) Acordar las convocatorias de las sesiones de la Mesa y fijar el orden del día.
- c) Presidir las sesiones y dirigir su desarrollo conforme a sus normas de funcionamiento.
- d) Dirimir los empates con su voto de calidad.
- e) Visar las actas y certificar los acuerdos adoptados.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMDc4Mzg4NjA2NTgxNZA0MZA3

DOCUMENTO	3688666_48_74733-2023NotificacionMesaAccesibilidad.pdf	ID FIRMA	11354746	PÁGINA	4 / 10
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ASTRID GARCIA GRAELLS - LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE POLÍTICAS SOCIALES, P.D. DE 23 DE AGOSTO DE 2017, EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO AL GOBIERNO DE ZARAGOZA				24 de noviembre de 2023	

- f) Dar traslado a las Áreas de Gobierno municipales de las iniciativas, propuestas, recomendaciones, dictámenes y acuerdos de la Mesa.
- g) Nombrar a las personas titulares y suplentes de las Vocalías y de la Secretaría de la Mesa.
- h) Ejercer las demás funciones que se le atribuyan en estas normas de funcionamiento, así como aquellas otras que sean inherentes a su cargo.

7.3. Las funciones de la Presidencia serán delegables, total o parcialmente, en persona titular de una Vocalía.

No será delegable la función atribuida en la letra g) de la norma 7.2.

Norma 8. Vocalías

8.1. Serán titulares de las Vocalías de la Mesa de Accesibilidad de Zaragoza:

8.1.1. Por parte del Ayuntamiento de Zaragoza:

- a) La persona titular de la Coordinación General del Área competente en materia de políticas sociales
- b) La persona titular la unidad técnico-administrativa de accesibilidad (Oficina Municipal de Accesibilidad)
- c) Los siguientes representantes de las Áreas municipales en cada una de las materias que se indican:
 - Dos representantes en Urbanismo y Arquitectura
 - Un representante en Infraestructuras
 - Un representante en Movilidad
 - Un representante en Medio Ambiente
 - Un representante en Cultura y Turismo
 - Un representante en Nuevas Tecnologías: Digitalización e Innovación
- d) Un representante de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda SLU
- e) Un representante en el ámbito de Deportes que podrá formar parte del Área municipal competente en la materia o de la estructura de la sociedad Zaragoza Deporte Municipal SA.

En el caso de que la estructura municipal incluyera una Concejalía-Delegada en materia de accesibilidad, su titular se integrará como vocal de la Mesa de Accesibilidad.

8.1.2. Por parte de las entidades sociales y sociedad civil:

- a) Seis representantes del Comité de Entidades Representantes de Personas con Discapacidad de Aragón (CERMI-Aragón)
- b) Dos representantes de otras entidades de discapacidad.

Esta representación corresponderá a dos entidades designadas directamente por la Presidencia de la Mesa y por un plazo de dos años. Una vez finalizado este plazo, la Presidencia procederá su renovación para la misma entidad o la designación de otra entidad como titular de la vocalía, por un plazo de igual duración. La titularidad de la vocalía podrá ser renovada a favor de la misma identidad cuantas veces considere la Presidencia de la Mesa.

- c) Un representante de las personas mayores designado entre los órganos representativos de los centros municipales de convivencia de mayores.

8.2. Se designará una persona suplente de cada titular de una vocalía que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.



DOCUMENTO	3688666_48_74733-2023NotificacionMesaAccesibilidad.pdf	ID FIRMA	11354746	PÁGINA	5 / 10
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ASTRID GARCIA GRAELLS - LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE POLÍTICAS SOCIALES, P.D. DE 23 DE AGOSTO DE 2017, EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO AL GOBIERNO DE ZARAGOZA				24 de noviembre de 2023	

8.3. Los representantes nombrados titulares y suplentes podrán ser sustituidos por otros en cualquier momento mediante propuesta de la entidad a la que representen.

Norma 9. Nombramiento de las Vocalías

9.1. El nombramiento de las Vocalías, titular y suplente, corresponde a la Presidencia de la Mesa de la Accesibilidad de Zaragoza, siendo esta facultad indelegable.

9.2. Las Vocalías del Ayuntamiento de Zaragoza señaladas en la letra c) de la norma 8.1.1 serán propuestas por la personas titulares de las Consejerías de las Áreas municipales competentes en la materia. Podrá ser propuesto personal directivo y personal funcionario. El personal funcionario propuesto tendrá un rango igual o superior a Jefatura de Servicio.

Del mismo modo se procederá en el caso de que en la Vocalía en materia de Deportes vaya a ser nombrado personal del Área municipal competente en materia deportiva, conforme a la letra e) de la norma 8.1.1.

La Vocalía atribuida a la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda SLU y de la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal SA, en su caso, será propuesta de acuerdo con sus normas de funcionamiento.

Las Vocalías de CERMI-Aragón y de las demás entidades sociales serán propuestas por las respectivas entidades, de acuerdo con sus normas de funcionamiento interno.

La Vocalía atribuida a los órganos representativos de los centros municipales de convivencia de mayores será designada y cesada directamente por la Presidencia de la Mesa entre quienes ostenten la presidencia de cualquiera de las juntas directivas.

9.3. En el caso de vocalías de las entidades sociales a que se refiere 8.1.2 b), la condición de representante se perderá, por la no asistencia de la persona titular o suplente, sin la debida justificación, a tres sesiones ordinarias consecutivas de la Mesa.

En este caso, se requerirá a la entidad social para que formule propuesta de nuevo representante, titular y suplente, que deberá comunicar en un plazo no superior a un mes desde que se le solicite. De no recibirse la propuesta dentro de ese plazo, la entidad perderá asimismo su condición de miembro de la Mesa y se procederá a asignar la vocalía vacante a otra entidad social.

Norma 10. Participantes invitados

10.1. Cuando se traten asuntos de su ámbito de competencias o de su objeto y fines, podrán participar en aquellas sesiones de la Mesa a las que se les invite:

a) representantes o técnicos de los Colegios profesionales cuya actividad implica actuaciones en materia de accesibilidad.

Se admitirá un representante o técnico de cada Colegio que haya sido invitado.

b) representantes de asociaciones de vecinos de Zaragoza y de las asociaciones y entidades de interés ciudadano.

Se admitirá un representante por cada asociación o entidad invitada.

c) personal técnico de otras Administraciones, organismos o entidades públicas.

Se admitirá un representante por cada asociación o entidad invitada.

d) personal especializado de la Universidad.

Se admitirá un máximo de dos representantes.

En el caso de entidades, será requisito para poder ser convocadas el estar inscritas en el censo de entidades ciudadanas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMDc4Mzg4NjAzNTgxNZA0MZA3

DOCUMENTO	3688666_48_74733-2023NotificacionMesaAccesibilidad.pdf	ID FIRMA	11354746	PÁGINA	6 / 10
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ASTRID GARCIA GRAELLS - LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE POLÍTICAS SOCIALES, P.D. DE 23 DE AGOSTO DE 2017, EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO AL GOBIERNO DE ZARAGOZA				24 de noviembre de 2023	

10.2. Los representantes de los Colegios Profesionales y las entidades invitados tendrán siempre voz en la sesión en la que participen, pero no voto.

10.3. La convocatoria de los participantes corresponde a la Presidencia de la Mesa

Norma 11. Otros asistentes

11.1. A las sesiones de la Mesa de Accesibilidad podrán asistir, con voz, pero sin voto, quienes ostenten la condición de Consejero/a, Concejal-Delegado/a o Coordinador/a General de las Áreas de Gobierno.

Podrá asistir asimismo personal municipal o de otros ámbitos que, por razón de sus funciones, conocimiento, especialización o experiencia, sea convocado por la Presidencia.

11.2. Los miembros de los grupos políticos que formen parte de la Comisión de Pleno referida a políticas sociales serán invitados a participar en la primera sesión de la Mesa de cada año natural, con la finalidad de que sean informados de las actuaciones del año anterior y de los objetivos del año en curso. Podrán participar en las deliberaciones de la Mesa, si bien no tendrán voto.

Norma 12 Secretaría

12.1. La persona titular de la Secretaría de la Mesa será designada por la Presidencia entre el personal adscrito al Área competente en políticas sociales y no ostentará la condición de Vocal.

12.2. Corresponde a la Secretaría velar por la legalidad formal y material de las actividades de la Mesa, certificar sus actuaciones y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de los acuerdos sean respetados.

En particular corresponden a la Secretaría las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
- b) Efectuar las convocatorias por orden de la Presidencia, así como las citaciones a cada miembro del órgano con arreglo a las disposiciones generales de funcionamiento de los órganos colegiados.
- c) Preparar el despacho de los asuntos.
- d) Redactar las actas de las sesiones, autorizándolas con su firma y el visto bueno de la Presidencia.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, propuestas, recomendaciones, iniciativas, dictámenes y acuerdos aprobados con el visto bueno de la Presidencia.
- f) Recibir los actos de comunicación de cada miembro de la Mesa y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escrito de los que deba tener conocimiento.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición

12.3. La Presidencia de la Mesa nombrará suplente de la Secretaría para los casos de vacante o ausencia, entre el personal adscrito al Área de Gobierno competente en políticas sociales.

III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Norma 13. Clases, forma y frecuencia de sesiones

13.1. La Mesa se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria.

La Mesa se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMdc4Mzg4NjAzNTgXNZA0MZA3

DOCUMENTO	3688666_48_74733-2023NotificacionMesaAccesibilidad.pdf	ID FIRMA	11354746	PÁGINA	7 / 10
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ASTRID GARCIA GRAELLS - LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE POLÍTICAS SOCIALES, P.D. DE 23 DE AGOSTO DE 2017, EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO AL GOBIERNO DE ZARAGOZA				24 de noviembre de 2023	

Por razones de conveniencia, trascendencia o urgencia de los asuntos podrán celebrarse sesiones extraordinarias, convocadas por la Presidencia, a iniciativa propia o a solicitud de al menos un tercio de las vocalías.

Cuando sea solicitada por las vocalías, la sesión habrá de celebrarse dentro de un plazo máximo de quince días hábiles desde la entrada de la solicitud en la Secretaría.

13.2. La Mesa se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que se celebren a distancia, cada miembro del órgano podrá encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Norma 14. Convocatoria

14.1. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará por la Presidencia con una antelación mínima de diez días hábiles. En el caso de sesiones extraordinarias, la convocatoria se producirá con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la celebración de la sesión.

14.2. La convocatoria de las sesiones deberá remitirse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.

Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a cada miembro de la Mesa a través de medios electrónicos, haciendo constar en las mismas el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación y las condiciones en que se va a celebrar la sesión.

14.3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se efectuará por la Secretaría por orden de la Presidencia, y contendrá al menos, el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión, dirigiéndose tanto a las personas titulares como a las suplentes.

Se adjuntará en la medida que sea posible, copia de la documentación referida a la información sobre los temas que figuren en el orden del día, la cual, en todo caso, estará a disposición de los miembros desde el momento en que se envíe la convocatoria.

14.4. Con carácter previo a la convocatoria de las sesiones, a iniciativa de la Presidencia, la Secretaría remitirá comunicación a los miembros de la Mesa abriéndose un plazo de siete días naturales, para que sus miembros puedan hacer sus propuestas de puntos al orden del día, así como presentar documentación sobre los temas a debatir.

14.5. Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros de la Mesa, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

Norma 15. Quórum de asistencia

Para la válida celebración de la sesión por la Mesa se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de sus suplentes, y de la mitad, al menos, de las Vocalías, en primera convocatoria, y de un tercio de las mismas en segunda convocatoria, que se celebrará treinta minutos después.

Norma 16. Adopción de acuerdos

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwmDc4Mzg4NjAzNTgxNZA0MZA3

DOCUMENTO	3688666_48_74733-2023NotificacionMesaAccesibilidad.pdf	ID FIRMA	11354746	PÁGINA	8 / 10
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ASTRID GARCIA GRAELLS - LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE POLÍTICAS SOCIALES, P.D. DE 23 DE AGOSTO DE 2017, EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO AL GOBIERNO DE ZARAGOZA				24 de noviembre de 2023	

16.1. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos, decidiéndose por el voto de calidad de la Presidencia en caso de empate.

Se tratará de que exista consenso en la adopción de acuerdos entre todos los componentes de la Mesa.

16.2. No podrá ser objeto de deliberación o, en su caso, de decisión ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que esté presente la totalidad de miembros de la Mesa y sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría simple, decidiéndose en caso de empate por el voto de calidad de la Presidencia.

Norma 17. Comisiones y grupos de trabajo

17.1. La Mesa podrá acordar la creación de comisiones y grupos de trabajo para tareas de estudio, análisis de asuntos, necesidades o proyectos específicos, así como elaboración de propuestas, en el ámbito de la finalidad y funciones de la Mesa.

17.2. La Mesa podrá elaborar y aprobar las normas de creación, composición, organización y funcionamiento de las comisiones y grupos de trabajo, que habrán de ser aprobadas por mayoría absoluta de los miembros de la Mesa.

En ausencia de normas, la creación, composición, funcionamiento y tareas de cada comisión y grupo de trabajo podrá ser acordada por mayoría simple de votos de la Mesa.

Los grupos de trabajo podrán tener una duración indefinida o temporal.

Podrá crearse una comisión o grupo permanente para la preparación de las sesiones de la Mesa.

17.3. Los estudios, análisis y proyectos resultantes de las comisiones y grupos de trabajo serán puestos en conocimiento de la Mesa para que esta adopte en relación con los mismos las decisiones y acuerdos que estime oportunos.

17.4. Podrán formar parte de los grupos de trabajo las personas titulares de las Vocalías, así como personal al servicio del Ayuntamiento cuyas funciones estén vinculadas a las tareas encomendadas a la comisión o al grupo de trabajo.

Norma 18. Actas

18.1. De cada sesión que se celebre se levantará acta por la Secretaría en la que se reflejará, en todo caso, la asistencia, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

18.2. Las sesiones podrán grabarse. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la Secretaría de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar el acta de las sesiones sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

Cuando se hubieses optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos de soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de cada miembro del órgano.

18.3. Las actas se podrán aprobar en la misma o en la siguiente sesión. La Secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la Presidencia y la remitirá a cada miembro de la Mesa, que podrá manifestar, por los mismos medios, su conformidad o reparos al texto a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma sesión.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMDc4Mzg4NjAzNTgxNzA0MZA3

DOCUMENTO	3688666_48_74733-2023NotificacionMesaAccesibilidad.pdf	ID FIRMA	11354746	PÁGINA	9 / 10
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ASTRID GARCIA GRAELLS - LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE POLÍTICAS SOCIALES, P.D. DE 23 DE AGOSTO DE 2017, EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO AL GOBIERNO DE ZARAGOZA				24 de noviembre de 2023	

18.4. La Secretaría podrá emitir certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado en la reunión sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

18.5. Las actas de la Mesa serán publicadas en la web municipal una vez que hayan sido aprobadas.

IV. RELACIONES ORGÁNICAS

Norma 19. Comunicación de acuerdos al Ayuntamiento

Todos los acuerdos, dictámenes, propuestas, recomendaciones, estudios y demás trabajos de interés que se generen por la Mesa serán comunicados a los órganos y unidades municipales que corresponda por razón de su competencia, al objeto de que se adopten los acuerdos y se desarrollen las actuaciones que consideren oportunos.

Norma 20. Información al Consejo Sectorial

En cada sesión del Consejo Sectorial de Políticas Sociales se informará de la actividad desarrollada por la Mesa de la Accesibilidad de Zaragoza.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMDc4Mzg4NjJhZnRgNTgxNzA0MzA3

DOCUMENTO	3688666_48_74733-2023NotificacionMesaAccesibilidad.pdf	ID FIRMA	11354746	PÁGINA	10 / 10
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ASTRID GARCIA GRAELLS - LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE POLÍTICAS SOCIALES, P.D. DE 23 DE AGOSTO DE 2017, EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO AL GOBIERNO DE ZARAGOZA				24 de noviembre de 2023	