

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

02649-2024

**CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN**

Aprobado inicialmente por la Asamblea General del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de Salvamento y Protección Civil de La Provincia de Castellón, en sesión ordinaria de fecha 11 de marzo de 2024, el texto del Reglamento de Organización y Funcionamiento la Mesa General de Negociación de Materias Comunes del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Dicho reglamento fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 46, de 16 de abril de 2024, y sometido a exposición pública por el plazo de 30 días a efectos de interposición de reclamaciones.

Finalizado el plazo de exposición al público, y no habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con el informe del Registro General del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, el Reglamento de Organización y Funcionamiento la Mesa General de Negociación de Materias Comunes del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, cuyo texto se inserta a continuación, se considera aprobado definitivamente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Art. 169.1 del RDL 2/2004, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Art. 201 del RED 500/90, de 20 de abril y el Art. 126.3 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose constar que contra la aprobación definitiva de este expediente, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, conforme a los artículos 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 177.2 y 38.3 de ambas normas; el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castellón de la Plana, a 3 de junio de 2024

El Diputado Delegado  
David Vicente Segarra

El Secretario  
Manuel Pesudo Esteve

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN  
DE MATERIAS COMUNES DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Definición y ámbito

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Representatividad y Composición

Artículo 4.- Adopción de Acuerdos

Artículo 5.- Materias objeto de negociación

Artículo 6.- Permisos de representación sindical

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- Reuniones y convocatorias

Artículo 8.- Orden del día

Artículo 9.- Actas

Artículo 10.- Funciones de la Secretaría

Artículo 11.- Funciones de la Presidencia

Artículo 12.- Regulación de los debates

CAPÍTULO IV: de los ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 13.- Concepto

Artículo 14.- Contenido

Artículo 15.- Vigencia

Artículo 16.- Eficacia y validez

Artículo 17.- Mediación

CAPÍTULO V: DE LA REFORMA

Artículo 18.- Reforma del Reglamento

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL

INTRODUCCIÓN

Se constituye la Mesa General de Negociación de materias comunes del personal funcionario del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón (CPBC), que será competente para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario, a través de la negociación colectiva, con las organizaciones sindicales designadas según los artículos 35 y 36 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y mediante los procedimientos establecidos al efecto.

EITREBEP, en su capítulo IV del título III, regula la negociación colectiva del personal empleado público y recalca que la misma estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad de la negociación, buena fe, publicidad y transparencia.

## CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO

### Artículo 1.- Objeto.

1.1.- El presente Reglamento establece las normas de composición, organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación (MGN) de materias comunes del personal funcionario del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, constituida conforme a la legalidad vigente.

1.2.- Asimismo regula el procedimiento para la adopción de acuerdos o pactos, así como las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos.

1.3.- Respecto al procedimiento a utilizar en la tramitación del resto de actuaciones y trámites a realizar con los representantes sindicales se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando las facultades y derechos legalmente reconocidos.

### Artículo 2.- Definición y ámbito.

La Mesa General de Negociación de materias comunes es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario del CPBC, y es el órgano constituido en esta Administración para ejercer las funciones y competencias que legalmente se le atribuyen.

## CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN

### Artículo 3.- Representatividad y composición de la Mesa.

3.1.- La MGN debe tener una composición paritaria y, al efecto, estará formada de una parte, por los representantes de la Administración designados por la Presidencia del Consorcio, y de otra parte por las Organizaciones Sindicales que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

\*Las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal.

\*Las organizaciones sindicales más representativas de la comunidad autónoma.

\*Los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados de personal y para la Junta de Personal del CPBC.

\*Las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito correspondiente a la Mesa de que se trate.

De esta manera estará compuesta por los miembros siguientes :

\*Presidencia: la ostentará la Presidencia delegada del CPBC o la Gerencia por delegación.

\*Secretaría: recaerá en un/a funcionario/a de la Corporación que contará con la asistencia técnica y jurídica de los Servicios de la Corporación, y dispondrá de voz, y sin voto.

\*Vocales:

a) Vocales representantes de la Administración, elegidos por la Presidencia delegada del Consorcio, en número no superior a 10. Uno de dichos representantes ostentará el cargo de vicepresidente/a.

b) Vocales representantes sindicales: No serán en número superior a 14 y la distribución garantizará la presencia de aquellos que tienen derecho (representatividad) y de manera proporcional.

Cada sindicato legitimado tiene derecho, como mínimo, a un puesto, repartiéndose el resto en proporción a su representatividad.

La Mesa quedará válidamente constituida con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros de la parte social, un miembro de la parte representante de la Administración -que deberá ser la presidencia o quien ostente la misma- y el/la secretario/a.

3.2.- Delegación. La representación de la Corporación y la representación de las Organizaciones Sindicales podrá delegarse. Las Organizaciones Sindicales designarán a los representantes y ante la inasistencia de alguno de ellos, son las mismas Organizaciones Sindicales, las que podrán designar a otro que le sustituya.

La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegante, debiéndose notificar previamente la delegación a la Mesa

### 3.3.- Asesores.

Las partes negociadoras (cada uno de los sindicatos) podrán contar con la asistencia de asesores en las deliberaciones, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Cuando un/a Delegado/a sindical o miembro de la junta de personal, no sea miembro de la mesa, podrá asistir a la misma con voz y sin voto.

### 3.4. Asistencia de personas interesadas como oyentes.

Cuando se estén debatiendo asuntos que afecten directamente a las condiciones laborales de un/a empleado/a o representante sindical, previa acreditación ante el Secretario de la mesa, podrá asistir como oyente a la sesión de la mesa.

La presencia del empleado en la sesión de la mesa no le otorgará derecho alguno a la utilización de horas sindicales o a una adaptación o cambio alguno de su horario de trabajo u obligaciones profesionales derivadas de su relación con el CPBC.

Los representantes sindicales podrán utilizar a estos efectos las horas sindicales establecidas legalmente.

### Artículo 4.- Adopción de Acuerdos.

Para la validez de los acuerdos, se requerirá la mayoría de las dos partes negociadoras, al fin de conformar una unidad de voto por cada parte, sindical y de la dirección.

El voto de la representación sindical será individual, un voto por cada representante. Ahora bien, para conformar la unidad de voto de esta parte se seguirá el sistema de voto ponderado, de manera que se traslade la misma proporcionalidad que la obtenida en las elecciones sindicales correspondientes.

El voto de los representantes de la Administración será siempre unitario.

### Artículo 5.- Materias objeto de negociación.

5.1.- La MGN de materias comunes ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable y vigente en cada caso.

Sin ser una enumeración exhaustiva, serán las siguientes:

-La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio del CPBC que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

-La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal empleado público del CPBC.

-Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

-Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

-Los Planes de Previsión Social Complementaria.

-Los criterios generales de los planes y fondo para la formación y la promoción interna.

-Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas en aquellas materias competencia del CPBC.

-Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

-Los criterios generales de acción social.

-Los que así establezca la normativa de prevención de riesgos laborales.

-Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

-Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

5.2.- Cuando las consecuencias de las decisiones del CPBC que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal empleado público, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere este Reglamento.

Artículo 6.- Permisos de representación sindical.

Los representantes sindicales que participen en la MGN de materias comunes tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que se considerarán como trabajo efectivo, que sean necesarios para la asistencia a las mismas, sin perjuicio del crédito horario mensual legalmente establecido de que disponen por la pertenencia a diferentes órganos de representación.

### CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- Reuniones y convocatorias

7.1.- La MGN se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia, en cualquiera de estos casos:

a). Por decisión de los representantes de la Dirección del CPBC

b). Por acuerdo de los representantes de la Dirección y de los representantes sindicales del CPBC, que podrá producirse al finalizar cada sesión, con fijación de la fecha de la convocatoria.

c). Por decisión de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en la respectiva Mesa, que igualmente podrá ser expresada al finalizar cada sesión.

En este caso, el proceso de negociación se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que se haya promovido, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan

7.2. Las convocatorias, salvo aquellas que se fijen al acabar cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de cinco días hábiles, mediante notificación por el expediente de órganos colegiados establecido al efecto en el gestor de expedientes electrónico habilitado en el CPBC (transitoriamente mediante correo electrónico), haciendo constar la fecha y hora de la convocatoria.

La documentación íntegra incluida en el orden del día, que deba servir de base al debate y en su caso votación, deberá figurar a disposición de los miembros integrantes de la MGN, con la obligación por parte de éstos de guardar el debido sigilo sobre los datos de carácter personal de los que tengan conocimiento.

En los casos de notaria urgencia sobre los asuntos a tratar, podrá convocarse sesión extraordinaria, pudiendo reducirse los plazos de comunicación de la misma a dos días hábiles, teniendo en estos casos carácter extraordinario. En todo caso el carácter notorio de urgencia deberá ser debidamente motivado a las partes.

Cuando se renueve la MGN, los integrantes de la misma serán convocados al solo efecto de adopción del acuerdo de aprobación del acta de la última sesión.

#### Artículo 8.- Orden del día.

1.- El orden del día de las reuniones será fijado por los/las convocantes de cada sesión de la Mesa, o bien acordado al acabar la inmediata anterior.

2.- El primer punto del orden del día de cada sesión, será la aprobación del acta de la sesión anterior.

3. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, la MGN, como punto previo, acordará el orden en que deban ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la sesión siguiente, los asuntos no tratados en la anterior.

4. Iniciada una sesión, para que un asunto pueda ser incluido en el orden del día por la vía de urgencia, se necesitará el acuerdo mayoritario de los representantes de la Dirección y de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes en la MGN.

5.- En el orden del día de las sesiones, se incorporará un apartado relativo a ruegos y preguntas, donde no podrán tomarse acuerdos.

6.- Los miembros de la Mesa General podrán proponer cuestiones para tratar en la próxima reunión.

#### Artículo 9.- Actas

9.1.- De cada sesión o reunión que celebre la MGN la secretaría levantará acta que contendrá exclusivamente los siguientes datos:

-Lugar y fecha de la celebración.

-Hora de comienzo y finalización de la reunión.

-Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.

-Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten, o en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.

-Propuestas presentadas a la MGN y votaciones que se efectúen sobre las mismas, con indicación de los resultados, y de la avenencia y discrepancia con respecto a cada una de las cuestiones planteadas.

- Al acta se adjuntará el audio de grabación de la sesión.

-A petición expresa de algún representante, se hará constar en acta el posicionamiento u opinión del sindicato.

9.2. La copia del acta se remitirá con suficiente antelación a todos los miembros titulares, para su conocimiento y en su caso, la formulación de observaciones que deberán ser incorporadas a dicho borrador antes de la siguiente convocatoria, cuando se trate de enmendar errores o imprecisiones en la transcripción de las intervenciones de cada representante.

9.3.- Las actas, confeccionadas por la secretaría, serán custodiadas y distribuidas por ésta entre los miembros de la Mesa.

Una vez aprobadas serán difundidas en la intranet del CPBC.

Artículo 10.- Funciones de la secretaría de la MGN.

-Redactar las actas de las sesiones

-Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros de la Mesa.

-Custodia y archivo de la documentación que por parte de los integrantes a la misma se haga llegar a la MGN.

-Expedir certificados de los acuerdos aprobados.

-Facilitar la información, y en su caso, copia de la documentación, a cualquiera de las partes negociadoras.

-Recibir los actas de comunicación de lo de escritos de los miembros de la MGN y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

-Computar el resultado de las votaciones.

Artículo 11.- Funciones de la Presidencia de la MGN.

1. Convocar a la MGN a iniciativa propia o a propuestas de cualquiera de las partes en ella representadas.

2. Fijar el orden del día de la MGN a iniciativa propia o a propuesta de las partes representadas en las mesas de negociación.

3. Moderar y dirigir los debates, y otorgar el uso de la palabra a quién lo solicite.

4. Dar por concluido el debate de un asunto incluido en el orden del día cuando estime que la cuestión está suficientemente debatida por reiteración de los planteamientos de acuerdo y la negativa a admitir el mismo de forma reiterada y, siempre que ambas partes negociadoras estén de acuerdo.

5. Elevar los acuerdos alcanzados al órgano competente para su aprobación.

6. Velar por el cumplimiento de los pactos, acuerdos y convenio negociados y por la unidad de criterio en las decisiones particulares que se adopten.

7. Todas las demás funciones y tareas que las partes representadas en la MGN le atribuyan.

#### Artículo 12.- Regulación de los debates

Antes de la adopción de un acuerdo o la votación de una propuesta, la Presidencia abrirá un turno de debate, siendo las intervenciones ordenadas por este miembro conforme a las siguientes reglas:

1. Solo podrá hacerse uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por la Presidencia.

2. La Presidencia iniciará cada debate mediante la exposición de los temas que propone, con un máximo de cinco minutos por asunto.

A continuación dará la palabra a las organizaciones sindicales, de menor a mayor representatividad, para que argumenten lo que deseen.

La Presidencia responderá a las alegaciones formuladas y de nuevo se dará paso a la réplica de las organizaciones sindicales por tiempo no superior a un minuto por asunto.

La Presidencia decidirá si se concede un nuevo turno de palabra o si da por cerrado el asunto.

3. En aquellos puntos del orden del día que hayan sido propuestos por una organización sindical, la Presidencia dará la palabra a la misma para que proceda a la exposición y justificación del asunto o asuntos, con una duración máxima de cinco minutos por punto.

4. En caso que dos organizaciones sindicales presenten un mismo punto, se darán tres minutos a cada una para la exposición y justificación del asunto o asuntos.

5. A continuación, las organizaciones sindicales representadas en la MGN, por orden de menor a mayor representatividad, consumirán un primer turno, velando la Presidencia que todas las intervenciones tengan una duración no superior a tres minutos. Transcurrido el tiempo establecido, tras indicar dos veces al/ a la orador/a que concluya, la Presidencia podrá retirar la palabra.

6. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia un turno por alusiones, que será breve y conciso.

7. Todo ello se entiende sin perjuicio de las facultades de la Presidencia para ordenar el debate y las votaciones, valorando su importancia cuando el asunto lo requiera, pudiendo ampliar o reducir el número y el tiempo de las intervenciones de los miembros

#### CAPÍTULO IV: DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

##### Artículo 13.- Concepto

13.1.- Los pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba, y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

13.2.- Los acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno del CPBC. Para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal por parte de los órganos de gobierno del CPBC. Cuando estos Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que puedan ser decididos de forma definitiva por los órganos de Gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que, a efectos formales, se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria que los contradiga

#### Artículo 14.- Contenido.

Los acuerdos o pactos deberán expresar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Determinación de las partes que lo concierten.
- b) Ámbito personal, funcional y temporal.
- c) Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.
- d) Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo o Pacto de acuerdo con el art. 38.5 del TREBEP.
- e) Cláusula de vinculación a la totalidad, al efecto de garantizar la indivisibilidad de lo acordado, determinando que la anulación parcial o total de un determinado pacto, acuerdo o convenio por sentencia judicial obliga a las partes a renegociar el pacto, acuerdo o convenio afectado o la cláusula o cláusulas afectadas con respecto al contenido global del acuerdo y el total del personal empleado del CPBC.

#### Artículo 15.- Vigencia.

15.1. Los acuerdos y pactos suscritos conforme al procedimiento establecido en este Reglamento obligan a las partes durante todo el tiempo de su vigencia.

15.2. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieran establecido.

15.3. Si no existe acuerdo en contrario, los pactos y acuerdos se prorrogarán de año en año, si no mediare denuncia expresa de una de las partes.

Los Pactos y Acuerdos que suceden a otros anteriores los derogan en su totalidad, excepto en aquellos puntos o aspectos que expresamente se acuerde mantener.

#### Artículo 16.- Eficacia y validez

16.1.- La adopción de acuerdos o pactos requerirá para su validez y eficacia, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones: de la Dirección y de la parte sindical.

16.2.- Los pactos una vez suscritos por las partes, y los acuerdos una vez ratificados por la Asamblea (dentro del plazo del mes natural siguiente a la adopción del Acuerdo) deberán, si es preceptivo, registrarse en la oficina pública correspondiente y se ordenará su publicación en el BOP de Castellón.

16.3. Cuando el pacto o acuerdo negociado en la MGN no sea aprobado por la Asamblea, tal circunstancia deberá ponerse en conocimiento de las partes negociadoras en el ámbito de la MGNC a fin de que estas aleguen todo lo que consideren por conveniente en el plazo de 10 días, abriendo a continuación un plazo de negociación en la MGNC durante un tiempo máximo de dos meses a computar desde la finalización del plazo de alegaciones, citado anteriormente, procediendo a continuación la Asamblea a la adopción del acuerdo definitivo sobre el asunto

#### Artículo 17.- Mediación

17.1. En cualquier momento de la negociación y al efecto de resolver los conflictos de interpretación general surgidos en la MGN, o los incumplimientos de los Pactos o Acuerdos generales alcanzados, las partes podrán instar la intervención de un/a mediador/a que será nombrado/a de común acuerdo y podrá formular, previas las labores de intermediación que estime por conveniente, la propuesta de acuerdo más adecuada para resolver el conflicto.

17.2. Previamente al nombramiento del/de la mediador/a las partes deberán ponerse de acuerdo sobre el contenido de la mediación, el procedimiento a seguir en la misma y sobre el carácter vinculante o no vinculante para las partes de la propuesta del mediador, en el supuesto de que se acuerde que la propuesta no sea vinculante, la negativa de una o las dos partes a aceptar la misma deberá ser razonada y fundada mediante el correspondiente escrito.

17.3. Las propuestas del/ de la mediador/a y la oposición, en su caso de cualquiera de las partes, se deberán hacer públicas de manera inmediata.

#### CAPÍTULO V: DE LA REFORMA

Artículo 18.- Reforma del Reglamento.

Para la reforma de este Reglamento se requerirá el voto favorable de los representantes de la Dirección y de la mayoría absoluta de los representantes de la parte sindical.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los sindicatos interesados en participar en la MGN de materias comunes deberán acreditar la representatividad necesaria por poder estar presentes en la misma a través de la correspondiente certificación expedida por la Oficina pública del Registro competente, cada dos años a partir de la firma del presente Reglamento, salvo que como consecuencia de la celebración de elecciones u otras circunstancias, se proceda a la revisión de su composición al inicio de la negociación.

La representación quedará acreditada de oficio salvo aquellas organizaciones sindicales que no obtengan un mínimo de delegados del 10% de los representates en las elecciones de los Delegados de personal.

#### DISPOSICIÓN FINAL. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El texto del presente Reglamento será publicado, una vez aprobado y firmado por todos los miembros de la MGN de materias comunes, tras los trámites administrativos y estatutarios preceptivos, en el BOP de Castellón, así como en la intranet del CPBC a los efectos oportunos.

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Castellón de la Plana, a 3 de junio de 2024

El Diputado Delegado  
David Vicente Segarra

El Secretario  
Manuel Pesudo Esteve