

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2016-825 *Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Regulador de la Organización y Funcionamiento del Consejo Sectorial de Festejos.*

Elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2015, de aprobación inicial del Reglamento Orgánico Regulador de la Organización y Funcionamiento del Consejo Sectorial de Festejos, por no haberse presentado alegaciones o reclamaciones en el periodo de exposición pública, se hace publicación íntegra de su texto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, para los efectos de su entrada en vigor.

"REGLAMENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE FESTEJOS

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Constitución

El Consejo Sectorial de Festejos será constituido por acuerdo plenario como órgano de participación ciudadana de naturaleza consultiva, con sede en la Casa Consistorial.

Con carácter específico, el Consejo Sectorial de Festejos es un órgano colegiado, consultivo y asesor de la Concejalía de Festejos, con las funciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 2. Objetivo

El Consejo Sectorial de Festejos tiene como objetivo básico la planificación y colaboración en la organización de las diferentes actividades que se llevan a cabo desde la concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Castro Urdiales, y es el órgano de participación, información, asesoramiento y propuesta ciudadana en el ejercicio, cumplimiento y mejora de las competencias municipales referidas a Festejos.

Artículo 3. Funciones

Son funciones del Consejo Sectorial de Festejos:

- a) Presentar iniciativas, sugerencias y propuestas en la organización de las actividades de Festejos, para ser discutidas en la Comisión Informativa correspondiente así como en otros órganos de gestión municipal que aborden temas relacionados con el área de festejos.
- b) Colaborar en los estudios y la elaboración de programas, proyectos y disposiciones generales relacionadas con las fiestas de la ciudad de Castro Urdiales.
- c) Proponer, apoyar e impulsar la coordinación de actuaciones entre los diferentes departamentos o áreas municipales, entre las distintas Administraciones Públicas con responsabilidad en materia de festejos y, sobre todo, entre las instituciones públicas y privadas.
- d) Delegar en las Comisiones o Grupos de Trabajo específicos, dentro del Consejo, cuantas funciones estime oportunas.
- e) Aprobar y modificar sus propias normas de régimen interno, con sujeción al presente reglamento, si bien deberán ser ratificadas por Pleno del Ayuntamiento.

TÍTULO PRIMERO

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 4. Composición

El Consejo Sectorial de Festejos contará con los siguientes órganos:

- a) El presidente: Alcalde o el Concejales de Festejos.

b) Vocales:

- Un representante de cada grupo municipal.
- Tres representantes de las peñas que colaboran con el área de festejos.
- Un representante de la Asociación de Comerciantes.
- Un representante de Emergencias Castro.
- Un representante del Departamento de Obras.
- Un representante de los Carrocistas.
- Un representante de la Asociación Pasión Viviente.

c) La Secretaría.

Artículo 5. El Pleno del Consejo

El Pleno es el órgano supremo del Consejo y está constituido con la siguiente composición:

- a) El/la Presidente/a, con voz y voto.
- b) Representantes de las peñas (con un voto por los 3 representantes), colectivos y personas individuales con un voto por cada representante.
- c) El Secretario, el de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y sin voto.

El nombramiento de los miembros del Consejo se efectuará por Resolución de la Alcaldía, a propuesta de los colectivos que formen parte del Consejo, propondrán además, junto con la designación de un titular, la de un suplente. Teniendo en todo caso un solo voto por representante. Deberá formalizarse mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Podrán asistir a las reuniones del Pleno del Consejo, con voz y sin voto, cuando sean convocados a tal efecto por la Presidencia o por el Pleno del Consejo Sectorial de Festejos:

- d) Técnicos Municipales.
- e) Personas cuya participación resulte de interés en atención a su nivel profesional o reconocida valía en los asuntos a tratar.

Artículo 6. Funciones del Pleno del Consejo

1. Las personas que componen el Pleno del Consejo podrán:
 - Participar en los debates de las sesiones.
 - Realizar propuestas sobre actividades festivas,
 - Ejercer su derecho al voto y formular, en su caso, voto particular, expresando sus motivos.
 - Formular ruegos y preguntas.
 - Desarrollar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de vocal.

2. Los/as vocales del Consejo no podrán atribuirse funciones de representación, que corresponderán únicamente a su Presidencia, salvo que expresamente se les haya otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

Artículo 7. La Presidencia

El alcalde o alcaldesa de la Corporación Municipal ostentará la presidencia, quien podrá delegar en el/la concejal/a que ostente la Delegación de Festejos.

Artículo 8. Funciones de la Presidencia

Corresponde a la Presidencia:

- Representar al Consejo;

LUNES, 8 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 25

- Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Invitar a técnicos municipales y personas cuya participación en el Consejo resulte de Interés.
- Aprobar el orden del día;
- Presidir y moderar el desarrollo de las reuniones;
- Dirimir con voto de calidad el resultado de las votaciones;
- Garantizar la participación ciudadana;
- Coordinar la relación constante entre el Consejo Sectorial de Festejos y los Órganos de gobierno y gestión del Ayuntamiento, los departamentos con competencias en Festejos, las distintas áreas y servicios municipales.
- Desempeñar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a.

Artículo 9. La Secretaría

1. El/la secretario/a es quien ostenta la Secretaría General de la Corporación, quien podrá delegar sus funciones en un/a funcionario/a municipal.
2. El/la secretario/a no será considerado/a miembro del Consejo a los efectos de quórum para su constitución, mayorías y votaciones.

Artículo 10. Funciones de la Secretaría

Corresponde a la Secretaría:

- Asistir a las reuniones;
- Elaborar el Orden del Día;
- Levantar acta de las reuniones;
- Enviar las citaciones, órdenes del día y cuanta documentación genere el Consejo;
- Tramitar los acuerdos del Consejo.
- Asesorar, en su caso, sobre los aspectos legales de los temas que se traten.
- Desempeñar cuantas otras funciones le sean inherentes a su condición de Secretario/a.

Artículo 11. Las Comisiones o Grupos de Trabajo

1. Se podrán constituir comisiones o grupos de trabajo para el tratamiento específico de temas puntuales, cuando se considere necesario por el Pleno del Consejo.
2. Su denominación, composición y funcionamiento serán determinados por el Pleno del Consejo.
3. El/la presidente/a solicitará la asistencia técnica municipal o de carácter externo que considere necesario y oportuno.
4. Las comisiones o grupos de trabajo informarán al Pleno del Consejo de los asuntos tratados.

Artículo 12. Sustitución y delegación

Las personas miembros titulares de los órganos que componen el Consejo Sectorial de Festejos podrán ser sustituidas por sus correspondientes suplentes.

Artículo 13. Derechos y obligaciones de los miembros del Consejo Sectorial de Festejos

1. Los/las miembros del Consejo Sectorial de Festejos podrán:
 - Ser informados/as de temas en los que puedan tener interés y estén relacionados con las actividades festivas.

LUNES, 8 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 25

- Formular propuestas que serán recogidas en Acta y estudiadas por el Consejo.
 - Formar parte de cualquiera de las comisiones o los grupos de trabajo que se constituyan en el seno del Consejo.
2. Son obligaciones de los/las miembros del Consejo:
- Asistir a las reuniones que se celebren.
 - Comunicar cualquier cambio en el domicilio o alteración en la situación jurídica de las personas que ostentan la representación en el Consejo.
 - El desempeño del cargo de estas funciones no llevará aparejada remuneración alguna.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 14. Sesiones Ordinarias

1. El Consejo Sectorial de Festejos celebrará cuantas reuniones ordinarias sean necesarias para la organización de los festejos.
2. La convocatoria de las reuniones ordinarias deberá realizarse con cinco días de antelación a su celebración.
3. Las peticiones de asuntos a tratar deberán estar en posesión de la Secretaría del Consejo con dos días de antelación a la elaboración de la convocatoria.
4. El/la Presidente/a del Consejo, por iniciativa propia o a petición de cualquiera de las personas miembros del mismo, podrá incluir, con carácter de urgencia, cualquier otro asunto no comprendido en el Orden del día, si bien su inclusión deberá ser ratificada por la mayoría absoluta de los/las miembros del Consejo, previamente a la deliberación del asunto.

Artículo 15. Sesiones extraordinarias

1. Si el/la Presidente/a lo considera necesario, y también a propuesta de la mayoría simple de los/las miembros del Consejo, se podrán celebrar reuniones extraordinarias.
2. La sesión extraordinaria deberá ser convocada dentro de los dos días hábiles siguientes a la petición de la convocatoria.
3. La convocatoria de la misma se realizará con 48 horas de antelación a la fecha prevista.

Artículo 16. Régimen de sesiones

1. El Consejo Sectorial de Festejos se considerará constituido en primera convocatoria cuando asistan a la reunión, al menos, la mitad más uno de los/las miembros que lo componen, y de un tercio en segunda convocatoria, quince minutos más tarde, siempre que estén presentes la Presidencia y la Secretaría.
2. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los/las miembros del Consejo asistentes.
No obstante, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los/las miembros de derecho para la aprobación y modificación de las normas internas de funcionamiento del Consejo Sectorial de Festejos.
3. Sólo podrán ser objeto de acuerdo los asuntos que figuren en el Orden del día de las sesiones ordinarias, salvo que por mayoría absoluta de los/las miembros sea declarada como urgente la inclusión de cualquier otro asunto.
4. Por la Secretaría se levantará acta de cada sesión, en la que se especificarán las personas asistentes, los principales aspectos de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

LUNES, 8 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 25

5. En el acta figurará, a solicitud de los/las respectivos/as miembros del Pleno, el voto contrario al acuerdo adoptado o su abstención.

6. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión pudiendo, no obstante, emitir la Secretaría certificación sobre acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la anterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados, emitidas con anterioridad a la aprobación del acta, se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 17. Artículo Final

En cualquier caso quedan a salvo las facultades resolutorias y de decisión que corresponderán única y exclusivamente a los órganos municipales representativos a que se refieren los artículos 24 y 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición Transitoria Primera.

La sesión constitutiva del Consejo Sectorial de Festejos deberá celebrarse dentro del plazo de un mes a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Disposición Transitoria Segunda.

Queda facultada la Presidencia para interpretar el contenido del presente Reglamento y para cubrir sus lagunas en concordancia con las normas vigentes.

Disposición Final.

Este Reglamento entrará en vigor, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, tras la íntegra publicación de su texto en el Boletín Oficial de Cantabria, y una vez transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la citada ley.

Castro Urdiales, 27 de enero de 2016.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munio Roviralta.

2016/825