



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Promoción, turismo, desarrollo y fomento

REGLAMENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE FIESTAS

CAPITULO I NATURALEZA Y OBJETIVOS

ARTICULO 1.- El Consejo Sectorial de Fiestas es un órgano de participación sectorial que forma parte de la organización complementaria municipal con funciones de carácter consultivo así como de asesoramiento e información de la política festiva municipal.

El Consejo Sectorial de Fiestas se constituye para propiciar un debate permanente que sirva de estímulo y apoyo a las actividades lúdicas y festivas que tienen lugar en el municipio en todas sus vertientes.

ARTICULO 2.- Con carácter específico el Consejo Sectorial de Fiestas es un órgano colegiado, consultivo y asesor de la Concejalía de Festejos con las funciones establecidas en el presente Reglamento.

CAPITULO II ESTRUCTURA ORGANICA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

ARTICULO 3.- El Consejo Sectorial de Fiestas se integra por los órganos siguientes:

- A) El Presidente: la Presidencia corresponde al Alcalde o al miembro de la Corporación Municipal en el que delegue-
- B) El Pleno del Consejo que quedará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde o concejal en el que delegue.

Vocales:

Un representante por cada uno de los grupos políticos municipales a propuesta de cada grupo.

Un representante por cada una de las Peñas Recreativas con sede en el municipio siempre que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Un representante de la Asociación de Vecinos del Barrio de Santiago siempre que se encuentre inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.

Un representante de la Asociación de Vecinos “Virgen del Pilar” siempre que se encuentre inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.

Un representante de la Asociación de Vecinos de Núcleos Rurales de Sabiñánigo “ El Cajicar” siempre que se encuentre inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Promoción, turismo, desarrollo y fomento

Un representante de la Asociación Musical Banda “Chicotén.” siempre que se encuentre inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.

Un representante del Hogar de Personas Mayores de Sabiñánigo.

Un representante del Grupo Folclórico Santiago, siempre que se encuentre inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones.

Un representante de la Asociación de Empresarios Sabiñánigo-Alto Gállego siempre que se encuentre inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.

Tres representantes elegidos por y de entre las restantes Asociaciones culturales y sociales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Hasta cinco personas a título individual con experiencia en la participación y organización de actividades lúdicas.

El nombramiento de los miembros del Consejo se efectuará por Resolución de la Alcaldía a propuesta de los grupos o entidades que deberá formalizarse mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento. La designación y cese de las personas a título individual se efectuará a propuesta del Concejal de Fiestas.

Los grupos y entidades podrán proponer junto con la designación de titular la de un suplente.

C) Comisión Permanente:

Presidente: El del Consejo.

Vocales: Dos representante de las Asociaciones.

Dos representantes a título individual del resto del Consejo.

C) Comisiones de Trabajo: El Pleno del Consejo podrá acordar la constitución de Comisiones de trabajo para el estudio de asuntos o temas específicos que deberán presentar los informes o propuestas al Plenario del Consejo.

La Presidencia de cada Comisión recaerá en un miembro de la misma designado por el Presidente del Consejo.

D) Secretario: Actuará como Secretario del Pleno y de la Comisión Permanente del Consejo el Secretario del Ayuntamiento que podrá delegar sus funciones en un funcionario municipal.

El Secretario levantará acta de las reuniones y expedirá los certificados de los acuerdos adoptados.

Las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente no serán válidas sin la presencia del Presidente y el Secretario o de quines legalmente los sustituyan.

ARTICULO 4.- Funciones del Presidente:



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Promoción, turismo, desarrollo y fomento

- a) Representar institucionalmente al Consejo Municipal.
- b) Convocar las reuniones del Pleno y elaborar el orden del día de asuntos a tratar.
- c) Presidir las reuniones del Pleno y Comisión Permanente, dirigir y moderar los debates y dirimir los empates con voto de calidad.
- d) Designar los Presidentes de las Comisiones de Trabajo.
- e) Todas las funciones legalmente asignadas a la Presidencia de un órgano colegiado y aquéllas que de modo expreso le sean atribuidas por este Reglamento.

ARTICULO 5.- Funciones del Pleno del Consejo:

- a) Recibir información sobre las actuaciones del Ayuntamiento en materia de fiestas.
- b) Constituir foro de debate sobre proyectos globales de actuación, objetivos y necesidades municipales en materia de fiestas, actuando así mismo como emisor de información social para la orientación de las actuaciones del Ayuntamiento.
- c) Analizar proyectos y programas festivos emitiendo sobre los mismos los informes que se estimen oportunos, que no tendrán carácter vinculante para el Ayuntamiento.
- d) Emitir criterio sobre las propuestas y asuntos que le sean sometidas a consideración por el Ayuntamiento.
- e) Exponer las iniciativas, inquietudes y propuestas que las entidades representadas manifiesten.

ARTICULO 6.- Funciones de la Comisión Permanente: La Comisión Permanente tiene atribuidas las siguientes funciones:

- a) La preparación de los asuntos que han de ser sometidos al Pleno del Consejo.
- b) El desarrollo de las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos del Consejo.
- c) El impulso y coordinación de las actividades del Consejo Municipal y de las Comisiones de trabajo constituidas.

ARTICULO 7.- Funciones de las Comisiones de Trabajo: Las Comisiones de Trabajo tienen atribuidas las funciones siguientes:

- a) El estudio y la emisión de informe o consulta en relación a las materias o asuntos encomendados de los que deberán dar cuenta al Consejo Plenario.
- b) Formular propuestas de actuación en relación con la materia o ámbito sobre el que proyectan sus competencias.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Promoción, turismo, desarrollo y fomento

ARTICULO 8.- Renovación del cargo.- Los miembros del Consejo se renovarán totalmente cada cuatro años coincidiendo con la renovación de la Corporación Municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, los representantes de los Grupos y Entidades cesarán en su representación, cuando así lo decida la entidad que los eligió en virtud de sus propias normas de funcionamiento. El cese ha de ser comunicado por escrito a la Presidencia y surtirá efectos desde que esta reciba la comunicación.

En caso de disolución de una entidad sus representantes cesarán automáticamente como miembros del Consejo.

La propuesta del nombramiento de nuevo representante deberá comunicarse por escrito a la Presidencia, que efectuará el nombramiento mediante resolución de la que dará cuenta al Pleno en la primera reunión que celebre.

ARTICULO 9.- La Presidencia, en atención a los asuntos a tratar, podrá autorizar la asistencia a las sesiones tanto del Consejo Plenario como de la Comisión Permanente, a los efectos de informe, consulta o asesoramiento, de personas ajenas a sus respectivas composiciones que tendrán derecho a voz pero no a voto: Técnicos municipales, representantes de Asociaciones y personas cuya participación resulte de interés en atención a su nivel profesional o reconocida valía en el campo de las actividades lúdico-festivas.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Promoción, turismo, desarrollo y fomento

CAPITULO III

REGIMEN DE SESIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS

ARTICULO 10.- El Pleno del Consejo celebrará sesión ordinaria una vez al trimestre y sesión extraordinaria tantas veces como sea convocada por la Presidencia o cuando lo soliciten un tercio de sus miembros. En este caso, los solicitantes han de formalizar por escrito su petición que deberá constar firmada por cada uno de los peticionarios y acompañada del orden del día que propongan.

Recibida la petición, la Presidencia deberá convocar el Pleno del Consejo para su celebración en el plazo máximo de 30 días incorporando a la convocatoria el orden del día propuesto por los peticionarios que sólo podrá ser modificado por motivos de legalidad.

ARTICULO 11.- La convocatoria del Pleno del Consejo deberá remitirse a sus miembros con una antelación mínima de 7 días a la fecha de celebración de la reunión. A la misma se adjuntará el orden del día correspondiente y el acta de la reunión anterior.

ARTICULO 12.- Para la válida constitución del Pleno del Consejo será necesaria la asistencia además del Presidente y el Secretario de la mitad más uno del número legal de sus miembros en primera convocatoria y de 1/3 en segunda convocatoria que tendrá lugar media hora mas tarde, sin que en ningún caso el número de miembros presentes necesarios para la válida constitución del órgano pueda ser inferior a tres.

ARTICULO 13.- La Comisión Permanente se reunirá con carácter ordinario una vez al mes y con carácter extraordinario siempre que la convoque el Presidente o lo soliciten 2/3 de sus miembros en la forma indicada en el art. 10ª.

En este caso, la Presidencia deberá convocar la Comisión Permanente para su celebración en el plazo máximo de 14 días. El quórum para la válida constitución de la Comisión será en primera y segunda convocatoria el establecido en el artículo anterior.

ARTICULO 14.- Los acuerdos, tanto del Pleno del Consejo como de la Comisión, se adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes, que se producirá cuando el número de votos a favor supere los votos en contra, correspondiendo a la Presidencia dirimir los empates con voto de calidad.

Las actas se enviarán a todos los miembros del Consejo (C. Pte. y Plenos).

ARTICULO 15.- En todo lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la Ley 7/1985 de bases de Régimen Local, la Ley 7/99 de Administración Local de Aragón y el RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Promoción, turismo , desarrollo y fomento

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el decimosexto día hábil siguiente a su publicación en el BOP.

En Sabiñánigo, Junio de 2005.

El Alcalde Carlos Iglesias Estaún

Nombre de archivo: REGLAMENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE FIESTAS
Directorio: \\HQ-AYTO-SRV-01\Docs\$\Practicas\BarbaraMar\Mis documentos\reglamentos municipales\promocion
Plantilla: C:\Documents and Settings\barbaramar\Datos de programa\Microsoft\Plantillas\Normal.dot
Título: REGLAMENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE FIESTAS
Asunto:
Autor: PILAR PIEDRAFITA
Palabras clave:
Comentarios:
Fecha de creación: 16/02/2004 11:54:00
Cambio número: 17
Guardado el: 03/11/2007 15:07:00
Guardado por: PilarPie
Tiempo de edición: 283 minutos
Impreso el: 25/01/2010 9:47:00
Última impresión completa
Número de páginas: 7
Número de palabras: 1.689 (aprox.)
Número de caracteres: 9.295 (aprox.)