

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

6502 Edicto de aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de Cultura de Molina de Segura.

El Pleno del Ayuntamiento de Molina de Segura en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2018, ha aprobado con carácter inicial el "Reglamento del Consejo Municipal de Cultura de Molina de Segura".

Sometido el expediente a un periodo de información pública por un plazo de treinta días hábiles, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 187, de 14 de agosto de 2018, no se han presentado reclamaciones ni sugerencias, por lo que se entiende definitivamente aprobado el Reglamento del Consejo de Cultura de Molina de Segura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto.

A continuación se hace público el texto del Reglamento, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Molina de Segura, 16 de octubre de 2018.—La Alcaldesa, Esther Clavero Mira.

Proyecto de Reglamento del Consejo Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Molina de Segura

La Constitución Española de 1978, en su artículo 44.1, encomienda a los poderes públicos promover y tutelar el acceso a la cultura a la que todos los ciudadanos tienen derecho. En el Título VIII reconoce la autonomía de los municipios para la gestión de sus propios intereses (art. 137 y 140).

Los municipios son entidades básicas de la organización territorial del Estado y cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que en su artículo 25 dispone que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Y en apartado 2 m) atribuye al Municipio el ejercicio en todo caso como competencias propias la promoción de la cultura.

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, contempla, en los artículos 130 y 131, los Consejos Sectoriales, y determina, entre otros aspectos, la finalidad, funciones, composición organización y ámbito de actuación de los mismos.

La Ley 7/1985, de 2 de abril citada, dedica el capítulo IV a la información y participación ciudadanas (artículos 69 a 72).

El Estatuto de Participación Ciudadana de Molina de Segura establece en su Exposición de Motivos que es voluntad política del Ayuntamiento de Molina de Segura tener en cuenta la opinión de los ciudadanos y ciudadanas, tanto individual como a través de sus entidades y asociaciones, y facilitar la participación de los/as mismos/as en la vida cultural, económica, política y social. En los artículos 66 y 67 contempla la creación y determina la naturaleza y funciones de los Consejos Municipales.

En consecuencia, para materializar el reconocido derecho a la participación ciudadana en el ámbito de la gestión municipal de la cultura y especificar las condiciones de su ejercicio, se crea el Consejo Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Mediante este Reglamento, que consta de 13 artículos y una disposición final, se establecen las funciones, la composición, el nombramiento y cese de sus miembros, los órganos de gobierno, las normas de funcionamiento y adopción de acuerdos, la creación de comisiones de trabajo y la secretaría.

Índice:

Artículo 1. Naturaleza.

Artículo 2. Funciones del Consejo.

Artículo 3. Composición del Consejo.

Artículo 4. Nombramiento, cese y vacantes.

Artículo 5. Presidencia.

Artículo 6 Vicepresidencia.

Artículo 7. Funciones de los miembros del Consejo.

Artículo 8. Funcionamiento del Consejo.

Artículo 9. Adopción de acuerdos.

Artículo 10. Actas.

Artículo 11. Comité ejecutivo.

Artículo 12. Comisiones de trabajo.

Artículo 13. Secretaría del Consejo.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Artículo 1. Naturaleza.

1. El Consejo Municipal de Cultura es un órgano colegiado de naturaleza consultiva en asuntos relacionados con la cultura en el municipio de Molina de Segura, a través del cual se canaliza la participación ciudadana y de las asociaciones que la representan.

2. El Consejo Municipal de Cultura de Molina de Segura estará adscrito a la Alcaldía Presidencia y tendrá su sede en las dependencias de la Concejalía delegada en materia de Cultura.

3. Su composición y funcionamiento se regirán por las presentes normas, aprobadas por el Pleno municipal con carácter de orgánicas.

Artículo 2. Funciones del Consejo.

Las principales funciones del Consejo Municipal de Cultura de Molina de Segura son las siguientes:

1. Asistir y asesorar al Ayuntamiento en materia cultural, que se concreta en las siguientes actividades:

a) Emitir informes y dictámenes sobre asuntos de naturaleza cultural, por propia iniciativa o a solicitud de los órganos municipales de gobierno.

b) Realizar aquellas labores de estudio que los miembros del Consejo puedan considerar necesarias, así como aquéllas que puedan encomendarle los órganos municipales de gobierno.

2. Participar en la elaboración de programas culturales, del Plan anual municipal de actividades culturales. Se concretan en las siguientes:

a) Colaborar en las distintas fases de elaboración (estudio, diseño, seguimiento y evaluación) del Plan anual municipal de actividades culturales, velando para que los principios de diversidad, descentralización, transversalidad e inclusión rijan su concepción y ejecución.

b) Proponer criterios para la elaboración de anteproyectos de presupuestos e inversiones municipales en materia de cultura, conforme al modelo de presupuestos participativos y efectuar su posterior seguimiento.

c) Conocer y emitir dictámenes sobre las subvenciones y ayudas a asociaciones, colectivos o particulares del ámbito cultural.

d) Participar en la elaboración de un informe anual sobre el estado de la cultura en el municipio: asociaciones, colectivos, iniciativas, programas, recursos, instalaciones, infraestructuras y necesidades.

e) Colaborar en la elaboración del análisis de resultados del Plan anual municipal de actividades culturales.

3. Elaborar un programa de actuación del Consejo encaminado a la promoción cultural y al apoyo de la creación artística, que comprenda la realización de actividades con las siguientes finalidades:

a) Promover el asociacionismo cultural en el ámbito municipal.

b) Favorecer el contacto y coordinación entre las diferentes asociaciones e iniciativas del ámbito cultural.

c) Favorecer la necesaria coordinación entre el Ayuntamiento y el entramado asociativo del ámbito cultural del municipio.

d) Difundir y fomentar la participación en los diferentes proyectos culturales incluidos en el Plan anual municipal de actividades culturales, así como en los programas particulares de cada asociación o colectivo.

e) Facilitar la participación y canalizar propuestas e iniciativas de particulares y asociaciones relacionadas con el ámbito cultural.

f) Conocer, difundir y apoyar cualquier iniciativa o logro creativo que se produzca en el ámbito municipal.

g) Promover la institucionalización de algún tipo de reconocimiento anual, formal y público, a particulares, colectivos o asociaciones, corporaciones que hayan destacado por la excelencia de sus creaciones artísticas o por su contribución al fomento de la cultura.

h) Establecer contactos e intercambios con otras instituciones y consejos de ámbito regional, nacional e internacional, a fin de conocer diversos sistemas y líneas de funcionamiento, así como diferentes experiencias y producciones en el ámbito cultural.

4. Desarrollar tareas de autoorganización, reglamentación funcionamiento interno. Se concreta en:

a). Acordar la creación y composición de las comisiones de trabajo.

b) Conocer y validar la actuación de estas comisiones de trabajo.

c) Elaborar y aprobar el Reglamento interno del Consejo.

d) Proponer a la Alcaldía los representantes del Consejo en otros consejos municipales, en su caso.

e) Elaborar y aprobar el Programa de actuación del Consejo.

f) Elaborar y aprobar la Memoria anual de actividades del Consejo.

g) Aprobar las actas de las reuniones que se celebren.

Artículo 3. Composición del Consejo.

El Consejo Municipal de Cultura de Molina de Segura estará integrado por los siguientes miembros:

1. Presidencia.

2. Vicepresidencia.

3. Vocales:

a) Miembros de la Corporación, de acuerdo con la composición del Pleno.

b) Un representante de la Plataforma de la Inmigración.

c) Una representante de las Asociaciones de la Mujer inscritas en el Registro municipal de asociaciones.

d) Un representante de la Asociación para el Envejecimiento Activo.

e) Un representante de la Asociación de Comerciantes.

f) Un representante de FAMPA.

g) Un representante de la Comunidad educativa.

h) Un representante del Consejo municipal de Juventud.

- i) Un representante del Consejo municipal de Deporte y Actividad física.
- j) Un representante de la Federación de asociaciones de vecinos Interbarrios.
- k) Un representante por cada una de las zonas de Participación Ciudadana.
- l) Un representante de cada asociación cultural con sede en el municipio, e inscrita en el Registro de municipal de asociaciones, hasta completar un máximo de cincuenta miembros. Ha de tratarse de asociaciones con una trayectoria y actividad pública conocidas en el ámbito cultural de la localidad e inscritas en el Registro municipal de asociaciones.
- m) Hasta tres personas de reconocido prestigio en el ámbito cultural del municipio, designadas por la Alcaldía a propuesta de la Concejala de Cultura.
- n) Tres técnicos municipales con voz pero sin voto.

4. La Secretaría del Consejo, será desempeñada por el/la Secretario/a General del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

5. Podrán asistir a las reuniones del Consejo, con voz y sin voto, los funcionarios, asesores y especialistas que a la misma sean convocados por la Presidencia, a iniciativa o a propuesta de alguno de los miembros. Las sesiones del pleno serán abiertas y, a criterio de la presidencia, sobre determinados asuntos, se podrá intervenir por el público asistente.

Artículo 4. Nombramiento, cese y vacantes.

1. El nombramiento de los miembros del Consejo se realizará por Decreto de la Alcaldía, a propuesta de las asociaciones, colectivos u organizaciones representadas.

2. La designación de los representantes y suplentes de federaciones, asociaciones y otros colectivos será comunicada mediante escrito en el que conste la identificación del mismo, así como expresa mención de la fecha y acuerdo de elección o designación por la Asamblea u órgano de dirección del colectivo o entidad.

3. La duración del cargo será de 4 años, sin perjuicio de su reelección o sustitución cuando proceda. El Consejo se renovará tras la celebración de las elecciones municipales.

4. Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:

- a) Por expiración del mandato de la Corporación municipal.
- b) Por cesar en el cargo que determinó su nombramiento.
- c) Por renuncia expresa.
- d) Por fallecimiento o incapacidad.
- e) A propuesta de las entidades u organizaciones que los designaron.

5. El cese se acordará por Decreto de la Alcaldía.

6. El cargo será honorífico y gratuito.

7. La condición de miembro del Consejo será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo o actividad que pueda menoscabar o interferir en el desempeño de las funciones que le son propias.

Artículo 5. Presidencia.

1. El Consejo Municipal de Cultura estará presidido por la Alcaldía o Concejal en quien delegue.

2. Sus funciones son las siguientes:

- a) Representar al Consejo.
- b) Formar el orden del día, convocar y presidir las reuniones, moderando el desarrollo de sus debates. Dirimir los empates con voto de calidad.
- c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- d) Elevar a los órganos municipales competentes, los acuerdos, iniciativas y propuestas adoptados.
- e) Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos adoptados.
- f) Dar cuenta anualmente al pleno del Ayuntamiento, del trabajo realizado por el Consejo.
- g) Ejercer cuantas funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo, pudiendo someter a consulta, mediante la correspondiente propuesta, debidamente formalizada, cualquier asunto en materia cultural.

Artículo 6. Vicepresidencia.

1. La Vicepresidencia corresponderá a un miembro de la Corporación, nombrado por la Alcaldía.
2. Sus funciones son las siguientes:
 - a) La sustitución de la Presidencia, en casos de ausencia o enfermedad.
 - b) El ejercicio de las funciones que le delegue la Presidencia.
 - c) Colaborar con la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones.
 - d) Adoptar todas aquellas medidas que fueran necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

Artículo 7. Funciones de los miembros del Consejo.

- a) Asistir y participar en las deliberaciones y debates de las reuniones del Consejo y, en su caso, justificar razonadamente su inasistencia.
- b) Estudiar los documentos que se sometan a su consideración y formular las propuestas y sugerencias que estimen oportunas.
- c) Obtener información precisa para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Ejercer el derecho de voto y, en su caso, formular su voto particular, expresando el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.
- e) Elección de los miembros de las Comisiones de Trabajo.
- f) Proponer a la presidencia asuntos para conformar el orden del día.
- g) Formular ruegos y preguntas.
- h) Respetar y cumplir los acuerdos adoptados.
- i) Informar de los trabajos y acuerdos del Consejo a la organización, colectivo o profesionales a los que representan y trasladar al Consejo las propuestas de los mismos.

Artículo 8. Funcionamiento del Consejo.

1. El Consejo se reunirá, en sesión ordinaria, semestralmente. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de seis días hábiles.
2. En sesión extraordinaria podrá reunirse cuando sea convocado por el Presidente o a solicitud de un tercio de sus miembros, con una antelación mínima de dos días hábiles.
3. El Consejo quedará válidamente constituido en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, siendo necesaria la asistencia de la Presidencia o Vicepresidencia y del Secretario.

4. En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después, quedará válidamente constituido con la asistencia de la Presidencia o Vicepresidencia, el Secretario y tres vocales.

5. La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar. No obstante, en sesiones ordinarias se podrán incluir asuntos fuera del orden del día, cuando se acuerde la declaración de su urgencia al inicio de la reunión por mayoría simple de los miembros asistentes. En las sesiones extraordinarias no podrá debatirse ningún punto que no esté incluido en el orden del día.

6. La convocatoria y la documentación se remitirán a todos los miembros por medios electrónicos.

7. La Presidencia, por iniciativa propia o a instancia del Pleno, podrá invitar a participar en las reuniones del Consejo, con voz pero sin voto, a otros miembros de la corporación, técnicos municipales y profesionales, cuya participación pudiera ser oportuna atendiendo a su labor o experiencia; así como a todos aquellos vecinos no asociados y a título individual que manifiesten su interés en asistir.

8. La Presidencia podrá conceder el uso de la palabra a cualquiera que de entre el público asistente lo solicite si, a su criterio, lo considera oportuno.

Artículo 9. Adopción de acuerdos.

1. El procedimiento habitual para la toma de acuerdos debe ser el consenso o asentimiento. No obstante, en caso de ser necesario someter los acuerdos a votación, se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se realizará una segunda votación y dirimirá el voto de calidad del Presidente.

2. Los miembros discrepantes de la decisión mayoritaria podrán formular votos particulares, que deberán unirse al acuerdo adoptado. Para ello, deberán presentarlos por escrito en la Secretaría en un plazo máximo de dos días hábiles desde el final de la sesión. Transcurrido dicho plazo, se entenderá decaído ese derecho.

3. Los acuerdos del Consejo adoptarán la denominación de informes, dictámenes y propuestas y no tendrán carácter vinculante.

4. Los acuerdos de los órganos del Consejo serán trasladados por la Presidencia al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 10. Actas.

1. La Secretaría levantará acta de las reuniones del Consejo que, visada por la Presidencia, será sometida a aprobación en la siguiente reunión.

2. En el acta se hará constar lo siguiente:

a) Día, mes, año, lugar y local en que se celebra.

b) Hora de comienzo y finalización.

c) Asistentes, con indicación de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

d) Carácter ordinario o extraordinario de la reunión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

e) Asuntos que se tratan, puntos principales de las deliberaciones, acuerdos adoptados y resultado de las votaciones.

f) En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho

a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de dos días hábiles, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

g) Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días hábiles, que se incorporará al texto aprobado.

3. Las actas se aprobarán en la siguiente reunión, pudiendo no obstante emitir la secretaría certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, 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.

Artículo 11. Comité Ejecutivo.

1. Componentes:

a) La Presidencia del Consejo.

b) Vicepresidencia del Consejo.

c) Hasta un máximo de seis representantes elegidos por los propios vocales de entre los miembros del Consejo que representen, a su vez, a asociaciones culturales del municipio.

2. La Secretaría del Comité ejecutivo será desempeñada por uno de sus miembros, elegido entre los mismos.

3. Funciones y régimen de funcionamiento:

a) Proponer al Consejo la creación comisiones de trabajo y coordinar su funcionamiento.

b) Canalizar los trabajos y aportaciones de las diferentes comisiones de trabajo y presentarlas al Consejo.

c) Elaborar el Plan anual de actividades del Consejo para someter a su aprobación y realizar el seguimiento y evaluación.

d) Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo.

e) Ejecutar los acuerdos alcanzados por el Consejo.

f) Resolver cuestiones de mero trámite en el funcionamiento ordinario del Consejo.

g) El Comité Ejecutivo se reunirá previa convocatoria del Presidente o Vicepresidente, en su caso. La convocatoria, con la relación de los asuntos a tratar, deberá ser puesta en conocimiento de los miembros, con una antelación mínima de dos días hábiles. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias urgentes, debiendo someterse a la consideración de la urgencia como primer punto del orden del día de la reunión.

h) El comité ejecutivo quedará válidamente constituido en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del Presidente o Vicepresidente y del Secretario.

i) En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después, el Comité ejecutivo quedará válidamente constituida con la asistencia del Presidente o Vicepresidente, el Secretario y dos vocales.

j) Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se celebrará una segunda votación y dirimirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 12. Comisiones de trabajo.

1. El Consejo podrá crear comisiones de trabajo, a propuesta de la Presidencia o de un tercio de los miembros del Consejo.

2. Las comisiones de trabajo son órganos sin atribuciones resolutorias, cuya función es la de informar los asuntos que determine el Consejo en el acuerdo de creación.

3. Las comisiones de trabajo pueden tener carácter permanente o ser creadas de forma puntual para el estudio de asuntos de carácter específico y la redacción del correspondiente informe o dictamen. Estas últimas se extinguirán a la finalización del trabajo encomendado.

4. Cada comisión de trabajo elegirá entre sus miembros un Coordinador, que dirigirá los trabajos de la misma, y un Ponente, que redactará el correspondiente informe o dictamen, recogiendo los acuerdos adoptados y, en su caso, las opiniones particulares que pudieran ser contrarias al sentido del dictamen.

5. Las comisiones de trabajo tendrán un carácter abierto. Cada comisión podrá solicitar la incorporación, puntual o permanente, de personas que, por su profesión o vinculación con el ámbito cultural, puedan aportar algún valor a la consecución de los propios objetivos.

6. Por conducto de la Presidencia del Consejo Municipal de Cultura, las comisiones de trabajo podrán recabar la información y la documentación que precisen, así como solicitar la presencia de cualquier persona para ser oída.

Artículo 13. Secretaría del Consejo.

1. La Secretaría del Consejo será desempeñada por un funcionario debidamente cualificado, nombrado por la Alcaldía, a propuesta de la Secretaría General del Ayuntamiento, preferentemente de la Concejalía de Cultura, debiendo designarse suplente que le sustituirá en caso de ausencia o enfermedad.

2. El Secretario/a desempeñará las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones del Consejo, con voz pero sin voto.

b) Elaborar y remitir las convocatorias de las reuniones del Consejo.

c) Elaborar las actas de las reuniones del Consejo.

d) Dirigir las tareas administrativas del Consejo.

e) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados con el visto bueno del Presidente.

f) Custodiar la documentación del Consejo.

g) Llevar de forma actualizada el registro de miembros del Consejo, con las altas y bajas que se puedan producir.

h) Preparar la documentación necesaria para las sesiones del Consejo.

g) Las demás que le sean asignadas.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.