

# Reglamento municipal regulador del Régimen Interno y de Funcionamiento del Consejo de Ciudad.

---



**ARNEDO**  
AYUNTAMIENTO

## **REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL RÉGIMEN INTERNO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE CIUDAD**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 58 del Reglamento Municipal de Participación Ciudadana, el Pleno, en su sesión ordinaria de 26 de mayo de 2009, acordó la creación del Consejo de Ciudad de Arnedo.

El régimen de funcionamiento del Consejo de la Ciudad de Arnedo será establecido en el Reglamento interno de funcionamiento que será aprobado por el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del mencionado reglamento municipal.

El Consejo de Ciudad de Arnedo tiene como finalidad primordial la de promover y canalizar una reflexión conjunta de las entidades y ciudadanía en torno a los diferentes temas que afecten a la vida cotidiana de la ciudad en su conjunto, haciendo posible una mayor corresponsabilización de los/as ciudadanos/as en los asuntos del municipio, quedando regulados su definición, finalidad, constitución, composición y funciones en los artículos 57 a 61 del Reglamento Municipal de Participación Ciudadana.

A efectos de asegurar la finalidad primordial del Consejo como elemento clave de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, las diferentes áreas municipales deben tener presente en todo momento sus funciones y su calendario de trabajo y deben evitar, por tanto, considerar al Consejo de Ciudad como un órgano meramente formal.

### **Capítulo I**

#### **COMPOSICIÓN DEL CONSEJO**

##### **Artículo 1.- Observadores o Asesores**

La presidencia o a propuesta razonada de una cuarta parte de los miembros del Consejo, en función de los temas que se hayan de tratar, puede convocar en calidad de observadores o asesores, con voz pero sin voto, técnicos municipales o de otras Administraciones y, motivadamente, a cualesquiera otros responsables de entidades y profesionales de reconocido prestigio a participar en las sesiones del Consejo, todo ello en aplicación del principio de especialidad.

##### **Artículo 2.- Renovación**

El mandato de los miembros del Consejo será de cuatro años.

Los miembros políticos como el Presidente, el Vicepresidente –concejal de Participación Ciudadana - y los concejales representantes de los grupos políticos municipales se renovarán coincidiendo con los cambios de mandato corporativo.

El resto de miembros del Consejo se renovarán coincidiendo con la mitad del mandato corporativo, a efectos de garantizar la debida continuidad de las tareas encomendadas al Consejo.

Del mismo modo, se renovarán en cualquier momento los miembros que no hayan excusado justificadamente la falta de asistencia a dos sesiones consecutivas del Consejo o a tres alternas durante el correspondiente mandato.

### Artículo 3.- Causas de pérdida de la condición de miembro

Los miembros del Consejo pierden su condición en los supuestos siguientes:

- a) Por expiración del tiempo de vigencia del cargo o del nombramiento.
- b) Por pérdida, por cualquier causa, de la condición de miembro de las entidades asignadas.
- c) Por defunción.
- d) Por resolución judicial que impide ocupar cargo público de esta naturaleza.
- e) Por ausencia injustificada a dos sesiones ordinarias del Consejo de forma continuada o a tres con interrupción.

Excepto en el supuesto de la letra a), la institución designada puede nombrar un nuevo miembro que sustituya al miembro anterior. El nombramiento tendrá una vigencia temporal limitada a la que restaba vigente por el miembro sustituido.

## **CAPITULO II**

### **FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO**

#### Artículo 4.- Funciones del Plenario

Forman parte del plenario, la Presidencia, los vicepresidentes, los concejales de los distintos grupos políticos municipales, los representantes de las entidades asignadas al Consejo y el Secretario de la Corporación o persona en quien delegue.

Las atribuciones del Plenario son las siguientes:

- a) Ejercer las funciones y competencias que le son propias, establecidas en el artículo 61 del Reglamento de Participación Ciudadana.
- b) Solicitar información y documentación sobre cualquier materia o intervención que afecte al campo de actuación del Consejo.
- c) Emitir los informes que le sean solicitados por el Ayuntamiento, sobre materias de competencia municipal.
- d) Aprobar la composición concreta de las Comisiones de Trabajo.
- e) Cualquier otra función de naturaleza análoga que le atribuya el Pleno de la Corporación en cualquier acuerdo o norma municipal de carácter general.

#### Artículo 5.- Funciones del Presidente

Son funciones del Presidente:

- a) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones, moderar los debates y dirimir los empates con voto de calidad.
- b) Fijar el orden del día de las sesiones, a iniciativa propia o a propuesta razonada de una cuarta parte de los miembros del Consejo.
- c) Velar por la ejecución de los acuerdos que se hayan tomado.
- d) Autorizar, a iniciativa propia o a propuesta razonada de una cuarta parte de los miembros del Consejo, la asistencia de personas de reconocida valía o conocimientos específicos, cuando el tratamiento de un tema concreto lo haga aconsejable.
- e) Tramitar los informes y propuestas del Consejo al resto de órganos municipales.

- f) Decidir la creación, los objetivos y finalidades de las Comisiones de trabajo. Esta función podrá ser objeto de delegación en el Plenario.
- g) El resto de funciones que le son propias en relación con el funcionamiento de un órgano colegiado.

#### Artículo 6.- Funciones de los Vicepresidentes:

Corresponde a los vicepresidentes sustituir, por orden de su nombramiento, al Presidente en supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que imposibilite el ejercicio de sus atribuciones.

#### Artículo 7.- Funciones del Secretario del Consejo:

Actuará como Secretario del Consejo el Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Son funciones del Secretario:

- a) Asistir, con voz pero sin voto, a todas las reuniones del Plenario y Comisiones de Trabajo.
- b) Tramitar las convocatorias de las sesiones por orden de la Presidencia.
- c) Redactar las actas de las sesiones del Consejo.
- d) Custodiar la documentación del Consejo a efectos de garantizar la puesta a disposición o el acceso, entre la convocatoria y la celebración de la sesión, de la documentación relativa a cada sesión.
- e) Custodiar las actas y memorias del Consejo y certificar, cuando así se autorice, con el visto bueno de la presidencia del Consejo, los acuerdos tomados.
- f) Trasladar los acuerdos a sus destinatarios, en los plazos y formas establecidas por la Legislación de Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 8.- Comisiones de Trabajo

- a) Su creación corresponde al Presidente del Consejo, quien determinará su finalidad y objetivos concretos.
- b) Se constituirán con los representantes que se hallen directamente relacionados con los objetivos propios de la Comisión, según la composición que apruebe el Plenario del Consejo.
- c) Serán presididas por el Presidente del Consejo o concejal en quien delegue.
- d) Actuará como Secretario de la Comisión el Secretario del Consejo o funcionario en quien delegue.

### **CAPITULO III**

Artículo 9.- El plenario celebrará sesión ordinaria cada seis meses, una al comienzo de cada semestre. Asimismo, puede hacer sesiones extraordinarias cuando las convoque el Presidente, por iniciativa propia o a solicitud de una tercera parte de sus miembros. En este último caso, la solicitud se debe hacer por escrito razonado, firmado personalmente por todos los miembros que la suscriban.

Artículo 10.-El régimen de reuniones de las Comisiones de Trabajo estará marcado por el acuerdo de sus miembros, en función de las necesidades y de los objetivos marcados.

Con carácter general, las Comisiones de Trabajo se reunirán de manera ordinaria con una antelación mínima de diez días naturales al señalado para la celebración de la sesión del Consejo de Ciudad en el que hayan de tratarse los temas estudiados o propuestos por la Comisión de Trabajo respectiva.

Artículo 11.- Convocatorias y sesiones.

1.- El orden del día de las sesiones se cerrará y se notificará cinco días antes de cada sesión.

2.- La convocatoria será por escrito y con la constatación expresa del Orden del Día.

3.- Para la válida constitución del Consejo, a efectos de la celebración de las sesiones, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o de quien legalmente los sustituyan, y de una tercera parte, al menos, de sus miembros.

4.- En el supuesto de que no se alcanzara el quórum de asistencia establecido en el punto anterior, la sesión tendrá lugar una hora más tarde y se exigirá el mismo quórum de asistencia de la primera convocatoria.

5.- Dado el carácter participativo del Consejo de Ciudad, el Presidente dirigirá y moderará el debate, potenciando el diálogo, para tratar de buscar posiciones o propuestas consensuadas. No obstante, en caso de desacuerdo, el Presidente puede someter los asuntos a votación. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los asistentes.

6.- Las votaciones ordinarias se harán a mano alzada, salvo que una cuarta parte de los asistentes solicite una votación nominal y/o secreta. Los votos son personales e intransferibles.

7.- El Consejo informará, mediante el Tablón de Edictos y la página web del ayuntamiento, de sus fechas de reunión, recordando quiénes son sus miembros, a fin de que canalicen sus valoraciones, peticiones o propuestas.

8.- De la sesión, el Secretario redactará el acta que recogerá de forma sucinta las opiniones emitidas, el resultado del debate y, si se tercia, el de las votaciones.

9.- Las actas de las sesiones del Consejo de Ciudad se enviarán a los miembros del Consejo, en un plazo de 30 días desde la fecha de celebración del plenario. Asimismo se publicarán en la página web del Ayuntamiento y un resumen de las mismas a los medios de comunicación, con el fin de asegurar la difusión de los debates y acuerdos y darlos a conocer al resto de la ciudadanía.

El presente acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo podrán interponerse los siguientes recursos: RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante la Sala de lo contencioso - administrativo del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, en el plazo de DOS MESES, contados desde la notificación del presente acuerdo. Podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime conveniente.