



REGLAMENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE FESTEJOS DE JASA

**CAPITULO PRIMERO
NATURALEZA Y OBJETIVOS**

Artículo 1.- Naturaleza.

1. El Consejo Sectorial de Festejos es un órgano de participación ciudadana con funciones de carácter consultivo así como de asesoramiento e información en el ejercicio, cumplimiento y mejora de las competencias municipales referidas a Festejos.
2. El Consejo tendrá su sede en el Ayuntamiento de Jasa.
3. El ámbito territorial del Consejo corresponde al municipio de Jasa.

Artículo 2.- Objetivos.

1. 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 el Área de Festejos del Ayuntamiento de Jasa.
2. Potenciar y propiciar un debate permanente que sirva de estímulo en los asuntos municipales relativos a las respectivas propuestas lúdico-festivas.
3. La práctica y promoción de actividades culturales, recreativas, festivas y de otra índole en beneficio del municipio y sus ciudadanos.
4. Coordinar y vigilar el exacto cumplimiento de las distintas programaciones una vez aprobadas por el Ayuntamiento.
5. Presentar iniciativas, sugerencias y propuestas en la organización de las actividades que serán elevadas al Área de Festejos, además de desarrollar las funciones que encomiende el Ayuntamiento en Pleno, la Alcaldía o la Presidencia del Consejo.

**CAPÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA Y FUNCIONES**

Artículo 3.- Composición.

1. El Consejo Sectorial de Festejos contará con los siguientes órganos:
 - a) El Pleno del Consejo.
 - b) La Presidencia.
 - c) El coordinador.
 - d) La Secretaría.
 - e) Las Comisiones o Grupos de Trabajo.
2. El nombramiento de los miembros del Consejo se efectuará por Resolución de la Alcaldía. Todos tendrán el carácter de colaboradores, no percibiendo remuneración alguna, ni económica ni en especie.

Artículo 4.- El Pleno del Consejo.

1. El Pleno es el órgano supremo del Consejo y está constituido con la siguiente composición:
 - a) El Presidente, con voz y voto.
 - b) Los vocales, máximo diez, con voz y voto cada uno.
 - c) El Secretario, con voz y sin voto.

Artículo 5.- Funciones del Pleno del Consejo.

1. Las personas que componen el Pleno del Consejo podrán:
 - a) Participar en los debates de las sesiones.
 - b) Realizar propuestas sobre actividades festivas.
 - c) Ejercer su derecho al voto y formular, en su caso, voto particular, expresando sus motivos.
 - d) Formular ruegos y preguntas.
 - e) Desarrollar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de vocal.
2. Los 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 6.- Los vocales.

1. Pueden ser vocales los vecinos de Jasa a título individual.
2. El nombramiento de los vocales durará dos años.
3. Cada año serán renovados la mitad de sus miembros. A tal fin, anualmente se establecerá un plazo para que aquellas personas interesadas manifiesten su interés en formar parte del Consejo Sectorial de Festejos, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.
4. Finalizado el plazo, si el número de candidatos fuera menor que el de miembros a renovar, quedarán proclamados aquellos. Los puestos vacantes podrán ser cubiertos a propuesta del Alcalde, oído el Consejo, atendiendo a criterios de objetividad, representatividad, proporcionalidad y equidad.
5. Si hubiera más candidatos que miembros a renovar, se ordenarán mediante sorteo quedando en suplencia los que no sean proclamados. En caso de que un suplente adquiriera la condición de vocal, el mandato durará hasta la fecha en la que hubiera finalizado ordinariamente el del vocal cesante.
6. Se perderá la condición de vocal por alguna de las siguientes causas:
 - a) Cuando expire su mandato.
 - b) Por renuncia expresa presentada ante el Presidente.
 - c) Por ausencia en más de dos sesiones del Consejo.
 - d) Por haber incurrido en inhabilitación para el desempeño de cargos públicos.

Artículo 7.- La Presidencia.

El Consejo estará presidido por el Alcalde de la Corporación Municipal, quién podrá delegar en otro miembro de ésta.

Artículo 8.- Funciones de la Presidencia.

Corresponde a la Presidencia:

- a) Representar institucionalmente al Consejo.
- b) Convocar las sesiones del Pleno y elaborar el orden del día de asuntos a tratar.



AYUNTAMIENTO DE JASA

Consejo Sectorial de Festejos

- c) Invitar, con voz y sin voto, a personas cuya participación en el Consejo resulte de interés por su experiencia.
- d) Aprobar el orden del día.
- e) Presidir, dirigir y moderar el desarrollo de las reuniones.
- f) Dirimir con voto de calidad el resultado de las votaciones.
- g) Garantizar la participación ciudadana.
- h) Ejecutar y difundir los acuerdos del Consejo.
- i) Coordinar la relación entre el Consejo Sectorial de Festejos y el Ayuntamiento.

Artículo 9.- El Coordinador.

La coordinación la ostentará un vocal elegido por mayoría absoluta del Pleno del Consejo.

Artículo 10.- Funciones del Coordinador.

Corresponde al Coordinador:

- a) Ayudar a la Presidencia en lo que fuera necesario.
- b) Garantizar la participación ciudadana.
- c) Estudiar y diseñar con la Presidencia el orden del día.

Artículo 11.- La Secretaría.

1. El Secretario será quien ostente la Secretaría de la Corporación.
2. A los efectos de quórum del Consejo para su constitución, mayorías y votaciones, el Secretario no será considerado miembro.

Artículo 12.- Funciones de la Secretaría.

Corresponde a la Secretaría:

- a) Asistir a las reuniones y levantar acta de estas.
- b) Enviar las citaciones, órdenes del día y cuanta documentación genere el Consejo.
- c) Tramitar los acuerdos del Consejo.
- d) Asesorar, en su caso, sobre los aspectos legales de los temas que se traten.

Artículo 13.- Las Comisiones o Grupos de trabajo.

1. El Pleno del Consejo podrá acordar la constitución de grupos de trabajo para el estudio de asuntos o temas específicos y la posterior presentación de informe o propuesta ante este.
2. La coordinación de cada comisión recaerá en un miembro del Consejo designado por el Presidente.

CAPÍTULO TERCERO RÉGIMEN DE SESIONES

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 Presidente del Consejo, por iniciativa propia o a petición de cualquiera de sus miembros, podrá incluir, con carácter de urgencia y previo a su inicio, cualquier otro asunto no comprendido en el Orden del día.

Artículo 15.- Sesiones extraordinarias.

1. Si el Presidente lo considera necesario o a propuesta de la mayoría simple de los 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. Se considerará válidamente celebrada la sesión del Pleno cuando, al menos, asistan en primera convocatoria la mitad más uno de sus miembros y de un tercio en segunda convocatoria, media hora más tarde, siempre que estén presentes la Presidencia y la Secretaría.
2. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los miembros del Consejo asistentes.
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 miembros sea declarada como urgente la inclusión de cualquier otro asunto. En las sesiones extraordinarias no se tratarán más asuntos que los incluidos en el orden del día.
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.
5. En el acta figurará el sentido de voto de los asistentes. Los miembros podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde que finalizó la sesión, que se incorporará al texto aprobado, como Anexo del Acta en el que se explicarán los motivos que justifiquen el voto contrario, la abstención o el sentido de su voto favorable.

Artículo 17.- Situaciones no previstas.

Para todo lo no previsto en el presente Reglamento se tendrá en cuenta lo estipulado en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 18.- 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.



AYUNTAMIENTO DE JASA

Consejo Sectorial de Festejos

Disposición Transitoria Primera.

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

Disposición Transitoria Segunda.

Queda facultada la Presidencia para interpretar el contenido del presente Reglamento.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de la publicación del texto íntegro en el B.O.P. de conformidad con los artículos 65 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Jasa, a 29 de mayo de 2016

EL ALCALDE

Fdo. José M^a Miranda Val