



Ajuntament d'Altea



## **CONSEJO SECTORIAL MUNICIPAL DE TURISMO Y COMERCIO**

**1. OBJETO.-** El Consejo Municipal de Turismo y Comercio de Altea es un órgano sectorial de participación que tiene como ámbito de trabajo las actividades relacionadas con los sectores que lo afectan, y que se crea al amparo de los arts. 69 y 70 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local y 119.1.d, 130 y 131 del 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, y el art. 44 de la Ley 2/2015 de 2 de abril de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.

Es un órgano consultivo, asesor y de propuesta, que ejerce sus funciones en relación con la Corporación Municipal, haciendo efectiva la participación de las personas, organizaciones sociales, sindicales, empresariales, etc. presentes en el municipio y relacionadas con el Turismo y Comercio, con total autonomía e independencia.

Los objetivos principales del Consejo son:

Favorecer e impulsar el debate y la reflexión alrededor de las problemáticas y retos de futuro de la ciudad alrededor del Turismo y del Comercio.

Proponer al Ayuntamiento a través de su Presidencia las líneas de actuación en los ámbitos o sectores del turismo y el comercio.

Articular la participación ciudadana, promoviendo y canalizando el trabajo de los diferentes colectivos de la ciudad.

El Consejo recabará del Ayuntamiento a través de su Presidencia cuanta información sea necesaria para cumplir sus funciones.

Las personas miembros del Consejo no están vinculadas por ningún tipo de mandato y ejercerán sus funciones con total independencia y en interés general del conjunto del municipio.

El ámbito de actuación del Consejo queda delimitado por el término municipal de Altea.

El Consejo se regirá por el presente Reglamento y por el resto de disposiciones legales que sean de aplicación con carácter supletorio.

**2. FUNCIONES.-** Sus funciones principales son:

1. Ser órgano consultivo, asesor y de seguimiento de la actividad de la Corporación Municipal, en materias relacionadas con el turismo y el comercio.

2. Recibir información periódica del Ayuntamiento sobre las cuestiones más relevantes que afectan a las materias del Consejo.

3. Debatir, informar y valorar iniciativas, asuntos o proyectos municipales relativos a los temas que afectan a los sectores de referencia del Consejo y proponer iniciativas propias.

4. Recoger valoraciones y propuestas de todos los agentes, a escala grupal y/o individual, relativas al funcionamiento de los servicios municipales y/o a las actividades municipales.

5. Colaborar en la formulación de planes y programas municipales.

6. Emitir, a iniciativa propia o del Ayuntamiento, informes de su interés.

7. Conocer y participar en los programas de los Fondos Europeos, Ministerios, Generalitat y Diputación.

8. Contribuir a la redacción de ordenanzas municipales.

---

**Ajuntament d'Altea**

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



## Ajuntament d'Altea



9. Informar ordenanzas, reglamentos y presupuestos municipales en los temas relacionados con los sectores competencia del Consejo, emitiendo dictamen siempre que se les requiera para ello.

10. Impulsar la colaboración con las universidades, institutos y otros espacios científicos o cívicos, promoviendo el estudio, el análisis y la difusión del conocimiento local.

11. Colaborar y hacer propuestas a la distribución de los presupuestos anuales, proponiendo a qué se destina un tanto por ciento del presupuesto de las concejalías de Comercio y Turismo.

12. Difundir, potenciar e impulsar el conocimiento y el respeto por la actividad del/s sector/s relacionados con el campo de trabajo del Consejo, patrocinando y promoviendo campañas, programas y actividades.

13. Regular el régimen de funcionamiento y organización interna del Consejo de acuerdo con este Reglamento.

14. Establecer relaciones con otros Consejos para actuaciones, programas o propuestas transversales.

15. Elegir entre sus miembros un representante para que forme parte del Consejo de la Ciudad cuando se constituya.

Estas funciones se ejercerán a través de la elaboración de informes, dictámenes, propuestas, proyectos y sugerencias que tendrán rango de recomendación para los órganos de gobierno municipal y para el resto de representantes del Pleno municipal. Para todo aquello que tenga que ver con los presupuestos asignados al Consejo, este tendrá total autonomía para salir adelante con sus propuestas.

### 3. COMPOSICIÓN.-

3.1.-El Consejo estará integrado por los siguientes órganos:

3.1.1. Presidencia: será la persona que ejerza la Alcaldía, o Concejal en quien delegue su función.

3.1.2. Secretaría: será Secretario/a del Consejo el del Ayuntamiento de Altea o persona en quien delegue. Con voz pero sin voto.

3.1.3. Consejo Plenario:

- a) Una persona de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento, a propuesta de los mismos grupos, que podrá ser o no miembro de la corporación, en caso de no serlo, preferentemente será una persona de reconocido prestigio de confianza del grupo. Se elegirá una o un vocal por grupo y una o un suplente.
- b) Las y los técnicos de los departamentos relacionados con la temática del Consejo.

Con voz pero sin voto;

- c) Una persona representando a cada una de las asociaciones y/o entidades relacionadas con la temática del Consejo, que estén legalmente constituidas e inscritas.
- d) Aquellas personas que por razones profesionales, de conocimiento y/o personales, manifiesten interés en formar parte del Consejo así como el compromiso de participar a través de los órganos del mismo y cuyo número no será mayor al número de representantes de las asociaciones participantes y será resuelto por acuerdo plenario.

3.1.4. Comisión Permanente: formada por la Presidencia del Consejo, la Secretaría y tres representantes de entre las personas de los grupos 3.3.c y 3.3.d del Consejo Plenario, designados por este.

3.1.5. Comisiones de trabajo: podrán crearse tantas comisiones de trabajo como campos o proyectos de actuación tenga el Consejo para trabajos, análisis y/o propuestas concretas, a petición del Consejo Plenario o de la cuarta parte de las personas miembros si así lo solicitasen.

---

## Ajuntament d'Altea



### 3.2.-Designación de las personas miembros del consejo:

Para la primera constitución del Consejo Plenario, las personas miembros del Consejo serán nombradas por el Pleno del Ayuntamiento:

- a) A propuesta de cada grupo político, para el caso de sus representantes que elegirán vocal y sustituta/o.
- b) A propuesta de las entidades y asociaciones, aquellas personas representantes de cada una de las asociaciones y/o entidades relacionadas con la temática del Consejo, que estén legalmente constituidas e inscritas. Se nombrará vocal y sustituta/o.
- c) Por solicitud personal a la Presidencia del Consejo o a propuesta de esta, todas aquellas personas que por razones profesionales, de conocimiento y/o personales, manifiesten interés en formar parte del Consejo así como el compromiso de participar a través de los órganos del mismo y cuyo número no será mayor al número de representantes de las asociaciones participantes y será resuelto por acuerdo plenario.

Pérdida de la condición de miembros del Consejo:

- a) por defunción;
- b) por renuncia;
- c) por pérdida de la condición de Concejala o Concejel del Ayuntamiento;
- d) por propuesta razonada y acuerdo de la entidad que represente.

El nombramiento de los sucesivos cambios de representantes de Asociaciones, colectivos y demás personas jurídicas o físicas se realizará a través de Decreto de Alcaldía.

### 3.3.-Derechos de las personas miembros del Consejo:

- a) asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se celebren;
- b) proponer actuaciones durante las reuniones;
- c) ser informadas y hacer propuestas sobre los programas y actividades relacionados con el ámbito de trabajo del Consejo.

### 3.4.-Deberes de las personas miembros del Consejo:

- a) asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se celebren;
- b) proponer aquello que se considere mejor para el municipio y abstenerse de realizar aportaciones que les favorezcan de manera personal;
- c) colaborar e impulsar planes de actuación conjunta con el Ayuntamiento y fomentar acciones en el ámbito de trabajo del Consejo.

## 4. FUNCIONAMIENTO.-

### 4.1. La Presidencia

4.1.1. La Presidencia del Consejo corresponde al Alcalde o Alcaldesa, o Concejel en quien delegue.

Corresponde a la Presidencia:

- a) convocar y presidir las sesiones del Consejo Plenario y de la Comisión;



Ajuntament d'Altea



- b) establecer el orden del día de los órganos colegiados que preside;
- c) representar al Consejo;
- d) dar el visto bueno a las actas y certificaciones de los acuerdos;
- e) trasladar a los órganos de gestión y de gobierno municipal las propuestas, los informes y las iniciativas;
- f) el resto de funciones que le son propias con relación al funcionamiento de un órgano colegiado.

4.1.2. La Presidencia del Consejo, para su buen funcionamiento, podrá invitar a Concejales, técnicos o cualquier otra persona que considere adecuada para informar y/o explicar sobre uno o varios temas incluidos en el orden del día. Tendrán voz pero no voto.

#### 4.2. El Consejo Plenario

4.2.1.-El Consejo Plenario es el órgano de máxima representación y debate y estará integrado por todas las personas miembros del Consejo.

4.2.2.-El Consejo se reunirá como mínimo tres veces al año en sesión ordinaria. Será convocado con 10 días hábiles de antelación, acompañando la convocatoria con un orden del día prefijado por la comisión permanente.

El orden del día será elaborado por el Presidente, con las propuestas que hagan las y los miembros de la Comisión Permanente, aquellos puntos a tratar no incluidos en el orden del día se propongan por urgencia previamente al inicio de la sesión, motivando y exponiendo la urgencia del mismo, que se votará por los miembros del Consejo y se incluirá en el orden del día si cuenta con el apoyo de un tercio de sus representantes.

Podrán hacerse sesiones extraordinarias cuando la Presidencia o una cuarta parte del número legal de personas miembros con derecho a voto lo solicite.

Las sesiones extraordinarias tendrán que ser convocadas dentro del mes siguiente a la solicitud, como mínimo con dos días hábiles antes de su celebración, y no podrán añadirse nuevos puntos en el orden del día a comienzos de la reunión.

Junto con la convocatoria de las sesiones se adjuntará en formato digital: el borrador del acta de la anterior sesión, copia de las propuestas de acuerdo, reglamentos o cualquier otra documentación que vaya a tratarse en la sesión.

4.2.3.-El Consejo Plenario quedará válidamente constituido cuando estén presentes, en primera convocatoria 1/3 de sus miembros y, en segunda convocatoria, al cabo de media hora, con las personas asistentes convocadas. Este quorum se tiene que mantener a lo largo de toda la sesión. Hace falta igualmente la asistencia de las personas que realizan funciones de Presidencia y Secretaría o de las que, en cada caso, las sustituyan.

Quedará válidamente constituido cuando, a pesar de que no se hayan cumplido los requisitos de la convocatoria, estén reunidos todos sus miembros y así lo determinen.

4.2.4.-El o la Secretaria del Consejo Plenario tiene como funciones:

- a) asistir con voz y sin voto a las reuniones del Consejo;
- b) levantar acta de las sesiones;
- c) autorizar con su firma los acuerdos del Consejo;
- d) expedir con el visto bueno del Presidente certificaciones de las actas, acuerdos, dictámenes y de asistencia;
- e) custodiar las actas y el resto de la documentación del Consejo;

---

**Ajuntament d'Altea**

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



## Ajuntament d'Altea

4.2.5.- Las sesiones del Consejo serán públicas y participativas, pudiendo cualquier ciudadano no representado en el Consejo presentar las preguntas a la Presidencia por escrito, previo a iniciar el debate, éstas se responderán verbalmente en el turno de ruegos y preguntas o por escrito en los 30 días hábiles posteriores a la celebración del mismo.

Los votos serán personales e intransferibles y la votación se hará a mano alzada, aunque podrán ser secretos el debate y la votación cuando se traten asuntos que puedan afectar el derecho fundamental de los ciudadanos y las ciudadanas, y/o si lo pide una única persona de las asistentes a la reunión. Se facilitará la asistencia y la información simultánea de todo el público interesado en conocer el desarrollo de la sesión por los medios más adecuados en cada caso.

SI la abstención fuera mayoritaria, se tendrá que continuar el debate y proceder posteriormente a votar de nuevo. A la segunda vuelta, tan solo contarán los votos afirmativos y negativos.

Se recomienda elegir una persona que modere las sesiones al inicio de cada una de ellas.

Los acuerdos del Consejo Plenario se adoptarán por mayoría de los asistentes, con voto de desempate de la Presidencia. Esto mismo regirá para la adopción de acuerdos de la Comisión Permanente.

4.2.6.-Los dictámenes, estudios e informes que se redacten, por iniciativa propia o por encargo, se presentarán mediante solicitud a la Presidencia que, junto con la Comisión Permanente, organizará los trabajos según naturaleza y plazos de ejecución.

Las conclusiones de las sesiones, trabajos, propuestas o estudios elaborados por el Consejo, con relación directa con puntos que necesitan ser aprobados en Junta de Gobierno o por el Pleno del Ayuntamiento, formarán parte del expediente correspondiente. Si hubiera diversidad de opiniones, se reflejará en el acta así como el apoyo que haya obtenido cada una de las propuestas.

4.2.7.-El Consejo estará abierto a la inclusión de nuevas entidades, siempre que cumplan lo que se establece en este Reglamento.

4.2.8.-Las reuniones ordinarias se establecerán en la primera sesión del Consejo que elaborará un calendario para las siguientes 6 reuniones.

### 4.3. La Comisión Permanente

4.3.1.-La Comisión Permanente es el órgano encargado de velar por el impulso y buen funcionamiento del Consejo y asume las funciones de proponer a la Presidencia del Consejo el orden del día, contactar con las entidades vinculadas al Consejo, velar por el cumplimiento de las decisiones aprobadas en el Plenario y actuar como órgano ejecutivo del Consejo entre sesión y sesión. Funciona como coordinadora del Consejo, ordena los debates y desarrolla los órdenes del día, estableciendo prioridades. Estará asistida por las y los técnicos municipales.

Los Grupos con representación municipal podrán solicitar acudir con voz pero sin voto a las sesiones de la Comisión Permanente cuando quieran presentar y defender la inclusión de un punto en el orden del día del Consejo Plenario.

4.3.2.-La Comisión Permanente estará integrada por la Presidencia del Consejo, el/la Secretario/a del Consejo Plenario y tres representantes de entre las personas de los grupos 3.3.c y 3.3.d del Consejo Plenario designados por este; si no hubiera acuerdo, se resolverá por Decreto de Alcaldía.

4.3.3.-Las personas que formen parte de la Comisión Permanente serán nombradas formalmente por Decreto del Alcalde/esa o del Concejal/a delegado en la materia del Consejo.

4.3.4.-El nombramiento de las y los miembros de la Comisión Permanente escogidas de entre las personas de los apartados 3.3.c y 3.3.d tendrá una vigencia de 4 años. Su designación y nombramiento se producirá siempre a mediados del mandato municipal, es decir, transcurridos dos años desde la celebración de las últimas elecciones

---

## Ajuntament d'Altea



## Ajuntament d'Altea

municipales, para dar continuidad y coherencia al trabajo de la Comisión Permanente y evitar que su funcionamiento se pueda ver afectado por eventuales cambios en el gobierno municipal derivados de los procesos electorales locales. No obstante, en cualquier momento las y los miembros podrán renunciar a su cargo o ser relevados de sus funciones por acuerdo del Consejo Plenario.

Las asociaciones con vigencia por un periodo delimitado designarán a sus representantes por ese tiempo necesario, notificando su cambio a la Presidencia del Consejo y siendo ratificados por decreto.

4.3.5.-La Comisión Permanente se reunirá con la periodicidad que acuerdan sus miembros y, como mínimo, dos veces al año.

4.3.6.-La convocatoria de los sesiones irá acompañada del orden del día correspondiente, que se tendrá que distribuir entre las y los miembros con una antelación mínima de cinco días hábiles. Las sesiones extraordinarias tendrán que ser convocadas, como mínimo, con dos días hábiles de antelación.

4.3.7.-Se aplicará supletoriamente el régimen de funcionamiento del Consejo Plenario.

### 4.4. Las Comisiones de Trabajo Sectorial

4.4.1.-El Consejo, para su buen funcionamiento, puede trabajar en comisiones específicas o sectoriales formadas por las y los miembros del mismo Consejo. Se pueden crear tantas comisiones de trabajo como campos de actuación tenga el mismo. La competencia para crear las comisiones de trabajo corresponde al Consejo Plenario.

4.4.2.-Las Comisiones Sectoriales se reunirán cuando acuerden sus miembros o con la periodicidad que acuerde el Consejo Plenario.

- Las comisiones serán convocadas con 5 días hábiles de antelación, con un orden del día prefijado que se podrá ampliar haciendo llegar las propuestas dos días antes de la reunión.

- El orden del día será elaborado por el Presidente, con las propuestas hechas por las y los miembros de la comisión.

- Las actas de cada comisión de trabajo se harán llegar a las y los miembros del Consejo en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización de cada comisión.

4.4.3.-La Secretaría de las Comisiones de Trabajo Sectoriales será ejercida por una persona trabajadora municipal, designada por Decreto del Alcalde o Concejal en quien delegue, que participará en las sesiones con voz pero sin voto y levantará las correspondientes actas de cada reunión, de la cual entregará una copia a cada una de las personas miembros del Consejo.

4.5. Confeción y contenido de las actas Una vez leído el orden del día por el o la Secretaria, y comprobado que ha sido remitida con la convocatoria, se pasará a su aprobación. Las actas serán documentos públicos.

El acta contendrá las circunstancias de lugar y de tiempo en que se hayan realizado, los puntos principales de deliberación y el contenido de los acuerdos adoptados.

Serán firmadas por el o la Secretaria con el visto bueno del o de la Presidente/a, y se aprobarán en la siguiente sesión.

Una copia de la misma será remitida a cada miembro del Consejo.

Las actas y los acuerdos del Consejo de Pleno y de la Comisión Permanente serán aprobadas por mayoría simple.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA: Las previsiones del artículo 4.3.4 no se aplicarán durante el primer mandato del Consejo.

2.- Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que

---

## Ajuntament d'Altea



## Ajuntament d'Altea

puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

3.- Facultar a la Concejala de Comercio y Turismo para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

