



ORDENANZAS
MUNICIPALES



Ayuntamiento
de Gijón

ORDENANZAS
MUNICIPALES



Reglamento Orgánico
de Funcionamiento del Consejo
Social de la Ciudad de Gijón

2005



Ayuntamiento
de Gijón



Índice

	Página
Reglamento orgánico de funcionamiento del Consejo Social de la ciudad de Gijón	
▶ INTRODUCCIÓN _____	5
▶ TÍTULO I _____	7
DISPOSICIONES GENERALES, DURACIÓN Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN	
_____	7
▶ TÍTULO II	
FUNCIONES	
_____	9
▶ TÍTULO III	
COMPOSICIÓN	
_____	13
▶ TÍTULO IV	
ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANOS DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO _____	17
CAPÍTULO I _____	17
EL PLENO	
CAPÍTULO II _____	18
LA COMISIÓN PERMANENTE	
CAPÍTULO III _____	19
LA PRESIDENCIA	

CAPÍTULO IV	20
ÓRGANOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	
CAPÍTULO V	21
FUNCIONAMIENTO	
▶ DISPOSICIONES FINALES	27
PRIMERA	
SEGUNDA	
TERCERA	



Reglamento orgánico de funcionamiento del Consejo Social de la ciudad de Gijón

- Aprobación definitiva por el Ayuntamiento Pleno del día 10 de junio de 2005.
- Boletín Oficial del Principado de Asturias del 9 de Julio de 2005.

Las transformaciones sociales económicas y culturales, que han experimentado los municipios españoles, han motivado el cambio orgánico-funcional de los mismos, que han llevado a que, los denominados municipios de gran población, se replanteasen su propia organización y funcionamiento, plasmándose así en la ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local que viene a recoger las demandas de estos municipios para que se diera carácter orgánico e institucional a las iniciativas que se venían desarrollando en las grandes ciudades.

Gijón cuenta con una larga experiencia en este tema, puesto que ya desde 1988 creó el Consejo de Desarrollo Local con la misma idea con el que nace la figura del Consejo Social. Por tanto, el presente Reglamento viene a reforzar este aspecto en cuanto que el nuevo órgano que se crea nace ya no solo con el impulso municipal de una larga experiencia sino con el apoyo de la propia Ley de Régimen Local. Así, al amparo de la misma, el nuevo “Consejo Social de la Ciudad”, definido en el art. 131 de la referida Ley, aparece como un órgano integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos, al que le corresponde entre otras funciones que se le asignen, la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES, DURACIÓN Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Órgano consultivo y de opinión	ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y FINES	El Consejo Social de la ciudad de Gijón se constituye, al amparo de lo establecido en el art. 131 de la ley 7/85 de Régimen Local, como órgano consultivo y de opinión en materia socioeconómica del Concejo de Gijón.
Régimen jurídico del Consejo Social	ARTÍCULO 2. SEDE	El Consejo Social se regirá por lo dispuesto en este Reglamento, en sus normas de funcionamiento y por la normativa de régimen local que le sea de aplicación.
Autonomía e independencia	ARTÍCULO 3. DURACIÓN	El Consejo Social de la Ciudad, como órgano de consulta y asesoramiento, gozará de plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.
Sede	ARTÍCULO 3. DURACIÓN	El Consejo Social de la Ciudad, tendrá su sede en la Casa Consistorial.
Carácter indefinido del Consejo		El Consejo Social de la Ciudad se crea con carácter indefinido.

Ámbito
de actuación
del Consejo

ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito de actuación de este Consejo se extenderá al término municipal de Gijón, sin perjuicio de los contactos, intercambios y colaboraciones con otros Consejos.

TÍTULO II

FUNCIONES

Foro de diálogo
y participación

ARTÍCULO 5. FUNCIONES

El Consejo Social de la Ciudad tendrá las siguientes funciones:

1. Constituirse como foro de diálogo y cauce de participación entre los agentes económicos, sociales, profesionales y vecinales con la Corporación Municipal.
2. Ejercer las funciones que determine el Pleno Municipal y en los términos que el mismo establezca.
3. Emitir informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.
4. Informar las actuaciones municipales que por su gran trascendencia para la ciudad se someta a su consideración por los diferentes órganos municipales. Formular propuestas, proponer alternativas y criterios de actuación en diferentes materias dentro del ámbito de su competencia.
5. Impulsar la elaboración y ejecución de proyectos e iniciativas socioeconómicas orientadas a la mejora y al desarrollo de la vida económica, social y ciudadana de Gijón.

Seguimiento
e impulso
del desarrollo
socioeconómico
de la ciudad

Aprobación del Proyecto y la Memoria de Consejo

6. Elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y conclusiones elaboradas.
7. Realizar actividades divulgativas, formativas, jornadas, encuentros, conferencias, congresos, concursos u otras relacionadas con sus funciones e impulsar, mediante medios de comunicación social, un mejor conocimiento y valoración de los proyectos e iniciativas llevados a cabo.
8. Aprobar, en su caso, el Proyecto y la Memoria de Actividades del Consejo y elevarla, a la Corporación Municipal, con carácter anual, coincidiendo con el debate sobre el estado del Municipio.
9. Seguimiento de las grandes actuaciones metropolitanas relacionadas con los temas económicos y sociales.
10. Cualesquiera otras que pudieran encomendársele.

Información, documentación y financiación

ARTÍCULO 6. APOYO MUNICIPAL

El Ayuntamiento de Gijón, proporcionará la información y documentación necesarias para que el Consejo Social de la Ciudad realice sus funciones de manera adecuada así como la financiación con cargo a su Presupuesto, de los gastos que se originen en su caso por la actividad del mismo.

Apoyo material, técnico y administrativo

Igualmente facilitará el apoyo material, técnico y administrativo que resulte necesario, sin perjuicio de las aportaciones que para este fin pudieran recibirse de otras entidades representadas en el Consejo o provenientes de terceros.

Carácter consultivo de los estudios e informes

ARTÍCULO 7. CARÁCTER CONSULTIVO

Los estudios e informes emitidos por el Consejo Social de la Ciudad tendrán carácter consultivo y no vinculante.

Plazo ordinario. Ampliación de plazos	ARTÍCULO 8. PLAZOS PARA LA EMISIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES
En caso de urgencia	1. El plazo ordinario para la emisión de estudios e informes por parte del Consejo, será de tres meses contados a partir de la recepción de la documentación precisa, sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones legales o reglamentarias (no obstante cuando la complejidad del asunto lo demande, el Consejo, podrá solicitar una ampliación del plazo por un máximo de otros quince días naturales).
Fuera de plazo	2. Dicho plazo podrá reducirse cuando razones de urgencia y oportunidad así lo aconsejen.
	3. Transcurrido el plazo sin haberse realizado el pronunciamiento correspondiente, se entenderá decaída la oportunidad del mismo.
	ARTÍCULO 9. FACULTADES
Recabar información y documentación	Para el cumplimiento de las funciones que le competen, el Consejo Social de la Ciudad tendrá las siguientes facultades:
	1. Solicitar adecuadamente, y a través del Secretario/a, a las diferentes áreas municipales, la información y la documentación necesarias para la elaboración de sus estudios e informes.
	2. Solicitar de otras Administraciones, Instituciones u Organizaciones la información que estime necesaria para el ejercicio de su cometido.
Promover reuniones técnicas	3. Promover reuniones con la participación de personas cualificadas técnicamente o representativas de los distintos sectores económicos y sociales del municipio, para debatir cuestiones objeto de su competencia.

TÍTULO III

COMPOSICIÓN

ARTÍCULO 10. COMPOSICIÓN

El Consejo Social de la Ciudad estará formado por la Presidencia, la Secretaría y los siguientes miembros:

Representación
empresarial

- Representantes empresariales y financieros de Gijón: 10 representantes de las organizaciones empresariales mas significativas del municipio, a razón de un representante por cada una de las siguientes organizaciones:

FADE

ASPROCON

FEMETAL

ASATA

UNIÓN DE COMERCIANTES

ASOCIACIÓN EMPRESARIAL DE HOSTELERIA

ASOCIACIÓN DE JÓVENES EMPRESARIOS

COOPERATIVA DE AGRICULTORES

Y GANADEROS DE GIJÓN

CAJASTUR

Por el Club Asturiano de la Calidad y Club Asturiano de la Innovación, a propuesta conjunta.

Representación
sindical

- Representantes sindicales: 4 miembros en representación de las organizaciones sindicales que hayan obtenido la condición de mayor representatividad

Representación municipal	de acuerdo con la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, que en la actualidad se corresponde con:
	UGT 2 representantes
	CCOO 2 representantes
Representación de entidades e instituciones socioeconómicas	<ul style="list-style-type: none"> • En representación de la Corporación Municipal: 1 representante por cada grupo político. • En representación de las instituciones y entidades de carácter socio-económico: <ul style="list-style-type: none"> – 4 representantes del Gobierno del Principado de Asturias. – 3 de la Universidad de Oviedo. – 1 representante de la Autoridad Portuaria de Gijón. – 1 de la Cámara de Comercio de Gijón. – 4 de las Federaciones Vecinales, 3 de la Zona Urbana y 1 de la Zona Rural. – 1 de la Unión de Consumidores y Usuarios.
Consejos Sectoriales	<ul style="list-style-type: none"> • Representantes de los diferentes Consejos Sectoriales: <ul style="list-style-type: none"> – 1 por el Consejo de Asociaciones de Mujeres de Gijón. – 1 por el Consejo de la Mucedá de Xixón. – 1 por el Consejo Municipal del Medio Ambiente. – 1 por Consejo Escolar Municipal. – 1 por el Consejo de Consumo. – 1 por cada uno de los Consejos Sectoriales municipales que se constituyan en el futuro.
Representación paritaria	<p>En todo caso se procurará una representación paritaria en la designación de las diversas representaciones. Los Concejales Delegados en las materias relacionadas con las funciones y competencias del Consejo Social, podrán asistir a sus reuniones cuando así lo establezca la Alcaldía.</p>

Designación de suplentes

El Secretario del Consejo asistirá con voz pero sin voto.

Los representantes de cada uno de los colectivos, deberán designar los/las suplentes que les sustituyan en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

ARTÍCULO 11. NOMBRAMIENTO/SUSTITUCIÓN

Nombramiento de los miembros del Consejo

El nombramiento de los miembros del Consejo se efectuará por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de que los distintos cambios de los vocales que se produzcan una vez constituido el Consejo, se efectúen por la Alcaldía.

Renovación

La renovación de los Miembros del Consejo se realizará en cada mandato municipal, sin perjuicio de su reelección y/o de su sustitución cuando proceda.

En caso de sustitución

En el supuesto de que se lleve a cabo dentro de cada período la sustitución de algunos de sus miembros, la duración del mandato de quien se incorpore por esta causa finalizará con la primera renovación del Consejo posterior a su nombramiento.

ARTÍCULO 12. CESES Y VACANTES

Causas de cese

Los Miembros del Consejo Social de la Ciudad cesarán por las siguientes causas:

1. Renuncia expresa.
2. Expiración del plazo de mandato.
3. A propuesta de las Entidades y Organizaciones en cuya representación actúen y que en su día los propusieron.
4. Pérdida de representatividad.
5. Fallecimiento o incapacidad.

Designación de vacantes

El cese y la designación de vacantes se acordará por Resolución de Alcaldía.

TÍTULO IV

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANOS DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Órganos de gobierno

ARTÍCULO 13. ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

- De Gobierno:
 1. El Pleno.
 2. La Comisión Permanente.
 3. La Presidencia.

Órganos técnicos y administrativos

- De carácter técnico y administrativo:
 1. Las Comisiones de Trabajo.
 2. La Secretaría.

CAPÍTULO I EL PLENO

Composición del Pleno

ARTÍCULO 14. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL PLENO

El Pleno, integrado por todos los miembros del Consejo, es el órgano superior de decisión y formación de la voluntad del Consejo.

Funciones del Pleno

Le corresponden en todo caso las siguientes funciones:

- Elaboración y aprobación, en su caso, del Proyecto y la Memoria Anual de Actividades.

Funciones del Pleno

- La creación de Comisiones de Trabajo de carácter permanente o temporal para las cuestiones que se estimen convenientes.

Asistencia obligada:
miembros
del Consejo y
Secretario.
Invitados

ARTÍCULO 15. ASISTENCIA A LOS PLENOS

Además de los miembros del Consejo, deberá asistir a las sesiones del Pleno el titular de la Secretaría, con voz y sin voto. Cuando el Pleno o la Comisión Permanente lo acuerde o a propuesta del Presidente, podrán asistir al mismo otras personas o entidades en calidad de invitadas, con voz y sin voto.

CAPÍTULO II

La comisión permanente

Composición

ARTÍCULO 16. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente estará compuesta por la Presidencia, la Secretaría y cinco representantes de los colectivos definidos, que podrán rotar entre los diferentes componentes del mismo.

Asistencia obligada
del Secretario.
Invitados

ARTÍCULO 17. ASISTENCIA A LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE

Además de los miembros del Consejo, deberá asistir a las sesiones de la Comisión Permanente el Secretario, con voz y sin voto. Cuando la Comisión Permanente lo acuerde o a propuesta del Presidente, podrán asistir al mismo otras personas o entidades en calidad de invitadas, con voz y sin voto.

Funciones

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE

Son funciones de la Comisión Permanente entre otras:

1. Coordinar el trabajo de las Comisiones de Trabajo.
2. Preparar las sesiones del Pleno.

Funciones de la Comisión Permanente

3. Estudiar, tramitar y resolver cuantas cuestiones le sean encomendadas por el Pleno.

CAPÍTULO III
La Presidencia

A quién corresponde

ARTICULO. 19. LA PRESIDENCIA

La Presidencia del Consejo Social de la Ciudad de Gijón corresponde al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Gijón o persona de la Corporación Municipal en quien delegue.

Representación del Consejo

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL PRESIDENTE/A

Son funciones de la Presidencia:

1. Ostentar la representación del Consejo.

Presidir y moderar las reuniones

2. Convocar las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, presidirlas y moderar el desarrollo de sus debates.

Elaborar el orden del día y tramitar acuerdos

3. Formular el Orden del Día de las reuniones del Pleno y la Comisión Permanente.

4. Ordenar la tramitación de los acuerdos del Consejo, disponer su cumplimiento y visar las Actas de sus reuniones.

5. Resolver cualquier asunto que por su carácter urgente e inaplazable así lo aconsejare, sin perjuicio de dar cuenta en la siguiente sesión que celebre el Pleno o la Comisión Permanente.

Velar para que se cumpla el Reglamento

6. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento de funcionamiento.

7. Las demás funciones que le sean encomendadas o delegadas por el Pleno del Consejo.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad

La Presidencia será sustituida por el miembro que la misma designe en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad (en su defecto ejercerá dichas funciones el miembro de más edad).

CAPÍTULO IV

Órganos de carácter técnico y administrativo

Organización y funcionamiento

ARTÍCULO 21. COMISIONES DE TRABAJO

El Pleno y la Comisión Permanente podrán crear Comisiones de Trabajo con la forma de organización y funcionamiento que se estimen oportunas pudiendo participar en ellas Instituciones, Entidades o personas distintas de las representadas en el Pleno. Como apoyo a estas Comisiones de Trabajo, la Presidencia podrá designar un grupo de trabajo, constituido por especialistas en la materia, que aporten el soporte técnico y administrativo necesario.

Composición de las Comisiones de Trabajo

ARTÍCULO 22. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Funciones de las Comisiones

Las Comisiones de Trabajo ejercerán las funciones que les encomiende o les delegue el Pleno o la Comisión Permanente.

Quién lo designa

ARTÍCULO 23. DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO/A

La Secretaría del Consejo Social de la Ciudad de Gijón será designada por la Alcaldía entre los técnicos municipales que cuenten con la debida cualificación para su desempeño. Su titular asistirá al Pleno y a la Comisión Permanente del Consejo con voz y sin voto.

Traslado de las convocatorias y orden del día

ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL SECRETARIO/A

Son funciones de la Secretaría del Consejo:

1. Trasladar las convocatorias de las sesiones del Consejo por orden de la Presidencia, incluyendo el orden del día y la documentación necesaria.

Asesoramiento, certificaciones, custodia y levantamiento de actas

2. El asesoramiento técnico a la Presidencia.
3. Expedir certificaciones de los acuerdos.
4. Facilitar los estudios, datos e informes que le sean solicitados por los miembros del Consejo.
5. Custodiar la documentación.
6. Levantar acta de las sesiones.
7. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno, la Comisión Permanente o la Presidencia.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad

El titular de la Secretaría será sustituido por la persona que se haya designado para su sustitución en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad.

Fijación del orden del día

El orden del día lo fijará la Presidencia, pudiendo incluir los temas que cualquiera de los miembros haya presentado ante el Secretario desde la última reunión y hasta un máximo de diez días antes de la celebración de la reunión.

Turno de ruegos y preguntas

En todo orden del día existirá un apartado de ruegos y preguntas.

CAPÍTULO V Funcionamiento

Convocatoria de sesiones ordinarias

ARTÍCULO 25. CONVOCATORIA DEL PLENO Y QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN

1. El Pleno del Consejo Social de la Ciudad de Gijón se reunirá en sesión ordinaria con una periodicidad de, al menos, una vez cada seis meses.
2. Podrá, asimismo, reunirse con carácter extrao-

Convocatoria de sesiones extraordinarias

dinario a propuesta de la Presidencia, a solicitud de un tercio como mínimo de sus miembros, o por acuerdo de la Comisión Permanente en el escrito de solicitud deberá hacerse constar los motivos de la misma y los asuntos que se deseen incluir en el orden del día.

Quórum de Constitución

3. El Pleno quedará válidamente constituido en primera convocatoria con la asistencia de al menos dos tercios de sus miembros, y en segunda convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de sus componentes.

Asistencia obligada del Presidente y el Secretario

4. Será en todo caso imprescindible la asistencia del Presidente (o persona que lo sustituya) y del Secretario (o persona que lo sustituya).

Plazos de convocatorias

5. Las sesiones del Pleno se convocarán, como mínimo, con siete días de antelación, salvo las extraordinarias con carácter urgente que lo serán con dos días.

Convocatoria y orden del día

6. La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar y la documentación complementaria y en caso de urgencia se podrán incluir otros asuntos, si así se acuerda por mayoría de sus miembros presentes.

ARTÍCULO 26. LOS ACUERDOS DEL PLENO

Adopción de acuerdos. En caso de empate

1. Los acuerdos del Pleno se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros presentes. En caso de empate se resolverá con el voto de calidad del Presidente.

Acerca del voto particular

2. Los miembros discrepantes de la declaración mayoritaria podrán formular votos particulares en el mismo acto, individual o conjuntamente.

ARTÍCULO 27. ACTAS

1. De cada sesión que se celebre, se levantará un acta

		<p>por la Secretaría, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se hayan celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.</p>
¿Qué deben de contener las actas?	◀	2. En el acta figurará, el acuerdo adoptado y los votos emitidos.
Solicitud de transcripción de una intervención	◀	3. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar así en el acta o uniéndose copia de la misma.
Voto particular	◀	4. Los miembros que discrepen del contenido del acuerdo, podrán formular su voto particular.
En caso de voto en contra o abstención	◀	5. Cuando los miembros voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que pueda derivarse de tales acuerdos.
Aprobación de las actas	◀	6. Las actas se rubricarán por el Presidente/a y el Secretario/a, debiendo ser sometidas a la aprobación del Consejo en la sesión siguiente.
En cuestiones no previstas	◀	<p>ARTÍCULO 28. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO</p> <p>Para todo lo no previsto en este Reglamento, el Pleno del Consejo podrá adoptar los acuerdos que estime oportunos.</p>



Disposiciones finales

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

El presente Reglamento tiene la consideración de orgánico, de conformidad con lo dispuesto en el art. 123.1.c) y 131.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la modernización del gobierno local.

SEGUNDA

El presente Reglamento se publicará íntegramente en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, tras su aprobación definitiva, y entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación.

TERCERA

A la entrada en vigor del presente Reglamento, quedará extinguido el Consejo de Desarrollo Local, quedando derogadas todas las disposiciones y acuerdos de cualquier órgano municipal que se opongan, con tradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este Reglamento.