



## ESTATUTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA DE DÉNIA

### Artículo 1. Preámbulo

El Consejo Municipal de Cultura de Dénia es un órgano consultivo y de participación sectorial, con plena autonomía funcional pero dependiente orgánicamente del Ayuntamiento de Dénia.

### Artículo 2. Objetivos

- a) Promover y canalizar una reflexión conjunta entre los diferentes agentes culturales de la ciudad.
- b) Ser un órgano dinamizador de la creación de entidades culturales.
- c) Conocer, debatir y opinar sobre las diferentes políticas culturales que desarrolle el Ayuntamiento para garantizar la participación de la ciudadanía en la mejora de las políticas culturales de la ciudad.
- d) Velar por la defensa y estudio del patrimonio cultural, artístico, histórico y lingüístico de Dénia.
- e) Promover la coordinación entre los sectores de la cultura y la ciudadanía en general.
- f) Configurarse como la herramienta vertebradora para impulsar, coordinar y mantener los acuerdos que, en materia cultural, se susciten (un posible Pacto Cívico para la Cultura, planes de acción cultural u otros similares).
- g) Constituirse en observatorio de la vida cultural de la ciudad y promover el debate.

### Artículo 3. Composición

#### 3.1. El Consejo Municipal de Cultura estará formado por:

- a) El/la Concejala/a de Cultura o persona en quien delegue, quien actuará como Presidente.
- b) Un representante de cada grupo político municipal, (sin que se supere el 50% de los miembros del Consejo)
- c) Un representante de cada una de las entidades culturales que consten inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, con sede en Dénia y con actividad cultural en los dos últimos años. En el caso de haber varias del mismo tipo, se elegirá un único representante de entre ellas. Y las Fundaciones que soliciten formar parte del Consejo Municipal de Cultura.
- d) El/la técnico/a de Patrimonio Histórico y Museos.
- e) El/la técnico/a de Archivos y Bibliotecas.
- f) El/la técnico/a de Programación Cultural.
- g) Un funcionario del Ayuntamiento, del área cultural, que actuará como secretario del Consejo, a propuesta del/la concejal/a de Cultura.

3.2. Podrán formar parte del Consejo Municipal de Cultura, con carácter de asesores, aquellas personas y/o asociaciones que, por su formación, actividad o experiencia en cualquier campo de las artes o la cultura, se considere que su aportación puede ser importante para el funcionamiento

del Consejo. Serán escogidas, en su caso, por consenso entre los miembros natos del Consejo, y asistirán a las reuniones a las que sean invitados con voz pero sin voto.

3.3. Cualquiera nueva asociación o colectivo de carácter cultural que se cree en Dénia podrá tener su representante en el Consejo Municipal de Cultura. En ese caso, lo solicitará en la secretaría del Consejo, que deberá presentar la petición en la reunión inmediata para su estudio y aprobación.

3.4. Se tratará de respetar en la medida de lo posible la paridad entre hombres y mujeres en su composición

#### Artículo 4- Pérdida de la condición de vocal del Consejo

1. Se perderá la condición de miembro del Consejo por los siguientes motivos:

- a) Voluntad propia de la entidad o persona física
- b) Disolución de la asociación a la que representa o causar baja en el Registro Municipal de Asociaciones.
- c) Pérdida de algunas de las condiciones para acceder a ser vocal del Consejo
- d) La falta de asistencia sin justificar a dos sesiones seguidas o tres no consecutivas del pleno del Consejo.
- e) Incumplimiento reiterado de los presentes estatutos, los acuerdos de los órganos de gobierno y/o la perturbación grave del funcionamiento del Consejo.
- f) Realización de actividades, conductas o manifestaciones contrarias a los objetivos y principios del Consejo.

2. El cese como integrante del Consejo será acordado por el Pleno, a propuesta de la Presidencia, que en el supuesto contemplado en el punto d) puede iniciar procedimiento para darlos de baja.

A este efecto se les requerirá para que ratifiquen por escrito su voluntad de pertenecer a este Consejo y de participar en sus actividades, y tendrá que asistir a la siguiente sesión plenaria que se convoque. En caso contrario, se los dará de baja.

El cese por los supuestos contemplados en los puntos e) y f) se tendrá que aprobar por la mayoría absoluta de las vocalías del Consejo.

3. Las personas, asociaciones o colectivos que sean excluidos del Pleno por cualquiera de los motivos arriba señalados, no podrán volver a solicitar de nuevo su incorporación hasta pasado un año desde su exclusión definitiva.

4. En caso de causar baja alguna de las entidades se dará cuenta al Consejo.

#### Artículo 5. Órganos del Consejo

Son órganos del Consejo Municipal de Cultura de Dénia la Presidencia, el Consejo Pleno y las Comisiones de trabajo sectoriales.

#### Artículo 6. Presidencia



1. La Presidencia del Consejo corresponde al/la Concej/a de Cultura. Corresponde a la Presidencia:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Pleno.
- b) Establecer el orden del día con las propuestas de los miembros del Consejo.
- c) Representar el 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.

2. La Presidencia del Consejo, para su buen funcionamiento, podrá invitar a concejales, técnicos o a cualquier otra persona que considere conveniente para explicar y/o informar sobre uno o varios temas incluidos en la orden del día.

## Artículo 7. El Consejo Pleno

1. El Consejo Pleno es el órgano de máxima representación y debate del Consejo Municipal de Cultura y estará integrado por todos los miembros.

2. El Consejo se reunirá como mínimo una vez al año en sesión ordinaria. Será convocado con 7 días de antelación, y se acompañará de un orden del día.

Podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando la Presidencia o una cuarta parte del número legal de miembros lo pida. Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas, como mínimo, 5 días hábiles antes.

3. Previo a la convocatoria de las sesiones por parte de la Presidencia del Consejo, la Secretaría remitirá comunicación con un orden del día provisional, en que se establecerá un plazo de 10 días naturales para que los miembros del Consejo puedan hacer propuestas al orden del día, así como presentar documentación y aportaciones a este.

Posteriormente, la Presidencia convocará las sesiones del Pleno. En esta convocatoria se remitirá el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria y todas las aportaciones que se puedan haber realizado por miembros del Consejo en relación a estos puntos.

La convocatoria se debe hacer preferentemente por medios electrónicos. En caso de que no fuera posible, se puede hacer de cualquier otra forma, de acuerdo con la normativa vigente sobre procedimiento administrativo.

La convocatoria junto con el orden del día se redactarán en valenciano y castellano. Toda la documentación deberá estar disponible la web municipal.

4. El Consejo Pleno quedará válidamente constituido cuando estén presentes, en primera convocatoria, la mitad mas uno de sus miembros y en segunda convocatoria, media hora más tarde, con un tercio de estos. Este quórum se debe mantener a lo largo de toda la sesión. Se

requiere igualmente la asistencia de las personas que realicen funciones de Presidencia y Secretaría o de las que, en cada caso, las sustituyan.

5. Los acuerdos del Consejo Pleno se adoptarán buscando el consenso. Si no fuera el caso, las decisiones se tomarán por mayoría de los asistentes, con voto dirimente de la Presidencia en caso de empate.

6. Las propuestas y opiniones de este Consejo no son vinculantes, pero se establecerán los procedimientos necesarios para que tengan influencia en la actividad municipal.

7. La secretaría 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.

El borrador del acta se remitirá a ser posible en el plazo de 20 días naturales desde la celebración a todos los miembros del Consejo.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir la secretaría certificación sobre acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En los certificados de acuerdos adoptados emitidos con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia.

Se remitirá acta de todas las reuniones a los miembros del Consejo. Las actas serán públicas y estarán a disposición de los interesados que lo requieran en un plazo no menor a 20 días después de celebrada cada sesión.

Las actas estarán a disposición de cualquiera ciudadano/a en la web municipal.

#### Artículo 8. Comisiones de Trabajo Sectoriales

1. El Consejo, para su buen funcionamiento, puede trabajar en comisiones específicas o sectoriales formadas por el representante del sector en el Consejo y por otros miembros de fuera del Consejo.

Se pueden crear tantas comisiones de trabajo como campos de actuación tenga el Consejo. La competencia para crear las comisiones de trabajo corresponde al Consejo Pleno.

2. Las comisiones sectoriales se reunirán a propuesta del Presidente del Consejo para el tratamiento de temas específicos y/o cuando lo acuerden sus miembros.

Las comisiones serán convocadas con 7 días 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 o un miembro de la Comisión en quien delegue, con las propuestas hechas por los miembros de la comisión.

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

3. El Secretario de las Comisiones de Trabajo Sectoriales será un trabajador municipal de la concejalía de Cultura que participará en las sesiones con voz pero sin voto y levantará las correspondientes actas de cada reunión, de la que entregará una copia a cada uno de los miembros del Consejo. También expedirá las certificaciones que le sean solicitadas, con el visto bueno de la Presidencia

#### Artículo 9. Régimen económico

Por su dependencia orgánica del Ayuntamiento, el Consejo Municipal de Cultura no tendrá bienes propios ni capacidad legal para contratar o establecer convenios con otras entidades.

#### Artículo. 10- Memoria Anual

El Consejo Municipal de Cultura elaborará una memoria anual que debe contener todo el relativo a la actividad llevada a cabo por el Consejo (acuerdos adoptados, elevados al Pleno Municipal, aprobados, actividad de las diferentes Comisiones de Trabajo, entre otros)

Esta memoria se publicará en la web municipal y será difundida utilizando los diferentes medios de información municipales.

#### Artículo. 11- Coordinación con el área de Participación Ciudadana

El Consejo Municipal de Cultura coordinará su actividad con el área de Participación Ciudadana. Podrá solicitar de ella asesoramiento y asistencia en cualquier asunto relativo al fomento de la participación ciudadana dentro de las funciones del Consejo.

#### Disposición adicional primera

La modificación total o parcial del presente Reglamento, así como su derogación, corresponde al Pleno Municipal, previa consulta al Consejo.

Las dudas que suscite la interpretación y aplicación de este Reglamento serán resueltas por la persona que ostenté la Presidencia del Consejo escuchado el Pleno, siempre de conformidad con la normativa vigente.

#### Disposición Final

En todo lo no dispuesto en este Reglamento se estará a lo que establecen las disposiciones legales vigentes que puedan afectar su creación, desarrollo de sus funciones y extinción.