

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### **4692 Edicto de aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de Comercio de Molina de Segura.**

El Pleno del Ayuntamiento de Molina de Segura en sesión ordinaria celebrada el 26 de abril de 2018, ha aprobado con carácter inicial el "Reglamento del Consejo Municipal de Comercio de Molina de Segura".

Sometido el expediente a un periodo de información pública por un plazo de treinta días hábiles, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 111, de 16 de mayo de 2018, no se han presentado reclamaciones ni sugerencias, por lo que se entiende definitivamente aprobado el Reglamento del Consejo de Comercio de Molina de Segura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto.

A continuación se hace público el texto del Reglamento, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Molina de Segura, 9 de julio de 2018.—La Alcaldesa, Esther Clavero Mira.

#### PROYECTO DE REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA

Es voluntad de la Corporación Municipal establecer los principios y líneas estratégicas del comercio local, como elementos esenciales para impulsar, ayudar y potenciar su desarrollo económico y social, tanto en términos de generación de empleo y productividad, como por su contribución a la vertebración urbana, hacia la consolidación de un modelo de ciudad sostenible.

En las ciudades, la consolidación y el desarrollo de la actividad comercial, contribuye a la dinamización económica de las mismas, así como a generar una mayor cohesión social. Para ello, el comercio en todas sus variantes debe desempeñar un papel vertebrador entre la ciudadanía y el territorio, ser una seña de identidad del mismo, avanzar al tiempo y en una misma dirección que la sociedad, ofreciendo servicios de calidad acordes al avance de las nuevas tecnologías.

Pero este desarrollo no puede estar al margen de las necesidades y demandas de la ciudadanía y requiere el apoyo firme, el acompañamiento tanto de las instituciones públicas como de las organizaciones privadas, incorporando la participación a la configuración de esta actividad económica.

Crear espacios para la participación de todos los agentes implicados en la actividad comercial: ciudadanía, comerciantes, administraciones y agentes socioeconómicos, resulta básico, tanto para la mejora de la actividad comercial como para la sostenibilidad del sector.

En la línea de desarrollo y renovación de las propuestas actuales de colaboración que se están llevando a cabo entre el Ayuntamiento de Molina de Segura y los distintos colectivos o representantes del sector comercial, se encuentra la creación del Consejo Municipal de Comercio que se configura como un instrumento para la participación ciudadana en la configuración y desarrollo del comercio en el municipio, con funciones informativas, asesoras y consultivas, con una composición plural relacionada con el desarrollo de la actividad comercial.

Este Reglamento debe expresar el valor de la participación como cauce eficaz y eficiente en la gestión municipal, a través de la confluencia en la elaboración de las políticas municipales de los diferentes agentes económicos y sociales interesados, sectoriales y territoriales.

En este sentido el artículo 9.2 de la Constitución Española recoge el principio de participación ciudadana, como un proceso de acercamiento de la gestión de asuntos públicos a los ciudadanos, que encuentra su ámbito más idóneo de desarrollo en la Administración Local.

El artículo 24 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su apartado primero también recoge que para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales y mejorar ésta, los municipios podrán establecer órganos territoriales de gestión desconcentrada, con la organización, funciones y competencias que cada ayuntamiento les confiera, atendiendo a las características del asentamiento de la población en el término municipal, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

En materia de comercio, la Ley 11/2012, de 27 de diciembre, que modifica la Ley 11/2006, de 22 de diciembre, sobre régimen del Comercio Minorista de la Región de Murcia, establece en su disposición adicional segunda que el Gobierno Regional impulsará la creación, en los municipios de la Región de Murcia, de los Consejos Locales de Comercio, donde estarán representados los Ayuntamientos, las asociaciones de comerciantes y los agentes sociales de carácter local interesados.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, contempla en los artículos 130 y 131 la creación de Consejos Sectoriales, cuya finalidad es canalizar la participación de la ciudadanía y sus asociaciones en los asuntos municipales.

El Estatuto de Participación Ciudadana de Molina de Segura, contempla en los artículos 66 y 67, la creación y funciones de consejos municipales para las diferentes áreas de la gestión municipal. De igual forma se manifiesta y detalla el artículo 34 del Reglamento de Régimen Interno para el desarrollo del Estatuto de Participación Ciudadana.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento en virtud de lo dispuesto en el artículo 22. 2. d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la creación de los consejos municipales y la aprobación de su reglamento de funcionamiento, que tiene naturaleza orgánica.

Este Reglamento, que consta de 12 artículos y una disposición final, se establecen las funciones del Consejo Municipal de Comercio de Molina de Segura, la naturaleza, la composición, el nombramiento y cese de los miembros del Consejo, los órganos de gobierno, las normas de funcionamiento y de adopción de acuerdos, la creación de comisiones de trabajo y la Secretaría del Consejo.

ÍNDICE:

Artículo 1. Naturaleza.

Artículo 2. Funciones del Consejo.

Artículo 3. Composición del Consejo.

Artículo 4. Nombramiento, cese y vacantes.

Artículo 5. Presidencia

Artículo 6. Vicepresidencia.

Artículo 7. Funciones de los miembros del Consejo.

Artículo 8. Funcionamiento del Consejo.

Artículo 9. Adopción de acuerdos.

Artículo 10. Actas.

Artículo 11. Comisiones de Trabajo.

Artículo. 12. Secretaría del Consejo.

Disposición final única. Entrada en vigor.

**Artículo 1. Naturaleza.**

1. El Consejo Municipal de Comercio de Molina de Segura es un órgano colegiado de naturaleza consultiva en asuntos de comercio del municipio de Molina de Segura, a través del cual se canaliza la participación ciudadana y de las asociaciones que lo representan.

2. El Consejo Municipal de Comercio de Molina de Segura estará adscrito a la Alcaldía Presidencia y tendrá su sede en las dependencias de la Concejalía delegada en materia de Comercio.

3. Su composición y funcionamiento se regirán por las presentes normas, aprobadas por el Pleno municipal con carácter de orgánicas.

**Artículo 2. Funciones.**

El Consejo tendrá las siguientes funciones:

a) Fomentar la participación de la ciudadanía y canalizar la información de las entidades asociativas sociales, de comercio, empresariales y de ciudadanos en los asuntos relacionados con el comercio.

b) Promover la elaboración de un Plan de Dinamización de Comercio, en el que participen las distintas áreas que afectan al ámbito de Comercio, y que respondiendo a las necesidades y demandas del sector, impulse un proceso participativo que cuente con la ciudadanía de Molina de Segura.

c) Promover la coordinación entre instituciones y administraciones con competencias en materia de comercio, y entre organizaciones y grupos que puedan incidir en su actividad para la promoción del comercio local.

d) Promover la difusión del uso de la mediación extrajudicial para la resolución de conflictos entre particulares y comerciantes, con la finalidad de conseguir una mayor agilidad en la resolución de conflictos.

e) Elaborar, con carácter anual, los informes y dictámenes que se consideren oportunos ante problemáticas que afecten al sector de comercio, elevando, en su caso, las correspondientes propuestas al órgano municipal competente.

f) Proponer criterios para la elaboración de anteproyectos de presupuestos e inversiones municipales en materia de comercio, conforme al modelo de presupuestos participativos y efectuar su posterior seguimiento.

g) Adoptar los acuerdos que correspondan, de conformidad con los fines que le son propios.

h) Acordar la creación y composición de las comisiones de trabajo.

i) Elaboración, en su caso, de un reglamento interno de funcionamiento y su posterior aprobación.

j) Aprobar las actas de las reuniones que se celebren.

k) Efectuar el seguimiento de la gestión municipal en su ámbito de actuación.

l) Aprobar la memoria anual de actividades, que deberá ser presentada al Pleno del Ayuntamiento.

m) Establecer contactos e intercambios con otras instituciones de ámbito regional, nacional e internacional, a fin de conocer diversos sistemas y líneas de funcionamiento en políticas de actuación en materia de comercio.

n) Informar en los proyectos de iniciativa local que repercutan en la actividad comercial.

### **Artículo 3. Composición del Consejo.**

El Consejo Municipal de Comercio de Molina de Segura estará integrado por los siguientes miembros:

1. Presidencia.

2. Vicepresidencia.

3. Vocales:

a) Miembros de la Corporación, de acuerdo con la composición del Pleno.

b) Personal funcionario de la Concejalía que tenga atribuidas las competencias en materia de Comercio.

c) Un representante de la área que tenga atribuidas las competencias en materia de Turismo.

d) Personal funcionario de la Concejalía que tenga atribuidas las competencias en materia de Urbanismo.

e) Personal funcionario de la Concejalía que tenga atribuidas las competencias en materia de Seguridad Ciudadana.

f) Personal funcionario de la Concejalía que tenga atribuidas las competencias en materia de Vía Pública.

g) Un representante de Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con competencias en materia de Comercio.

h) Un representante de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Murcia.

i) Dos representantes de cada una de las Asociaciones de Comerciantes y Empresarios con ámbito de actuación en el municipio de Molina de Segura, debidamente inscritas y registradas en el Registro Municipal de Asociaciones.

j) Un representante de los Centros Comerciales del municipio.

k) Un representante de la Federación de Asociaciones Vecinos y Vecinas de la ciudad.

l) Un representante de la Asociación de Hostelería de mayor implantación en el municipio.

m) Un representante de las dos centrales sindicales con mayor implantación en el sector de comercio.

n) Cualquier persona o entidad, ajena al Consejo, que pueda verse afectada por las decisiones o propuestas del mismo podrá solicitar su presencia en el Consejo, con voz pero sin voto, con el objeto de exponer sus reclamaciones.

4. La Secretaría del Consejo, será desempeñada por el/la Secretario/a General del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

5. Podrán asistir a las reuniones del Consejo, con voz y sin voto, los funcionarios, asesores y especialistas que a la misma sean convocados por la Presidencia, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los miembros.

#### **Artículo 4. Nombramiento, cese y vacantes.**

1. El nombramiento de los miembros del Consejo se realizará por Decreto de la Alcaldía, a propuesta de las asociaciones, colectivos, profesionales y organizaciones representadas.

2. La designación de representantes y sus suplentes será comunicada mediante escrito en el que además de acreditar la identificación, deberá contener expresa mención de la designación por el órgano de dirección superior de la institución o entidad, en su caso.

3. La designación de los representantes de federaciones y asociaciones será comunicada mediante escrito en el que conste la identificación del mismo, así como expresa mención de la fecha y acuerdo de elección o designación por la Asamblea u órgano equivalente del colectivo o entidad.

4. La duración del cargo será de 4 años, sin perjuicio de su reelección o sustitución cuando proceda. El Consejo se renovará tras la celebración de las elecciones municipales.

5. Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:

a) Por expiración del mandato de la Corporación municipal.

b) Por cesar en el que cargo que determinó su nombramiento.

b) A propuesta de la Entidad, asociación u organización que promovió su nombramiento.

c) Por renuncia voluntaria.

d) Por fallecimiento o incapacidad sobrevenida.

6. El cese se acordará por decreto de Alcaldía.

7. El cargo será honorífico y gratuito.

8. La condición de miembro del Consejo será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo o actividad que menoscabe el desempeño de las funciones que le son propias.

#### **Artículo 5. Presidencia.**

1. El Consejo Municipal de Comercio estará presidido por la Alcaldía o miembro de la Corporación en quien delegue.

2. Sus funciones son las siguientes:

a) Representar al Consejo.

b) Formar el orden del día, convocar y presidir las reuniones, moderando el desarrollo de sus debates. Dirimir los empates con voto de calidad.

c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

d) Elevar a los órganos municipales competentes, los acuerdos, iniciativas y propuestas adoptados.

e) Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos adoptados.

f) Dar cuenta anualmente al Pleno del Ayuntamiento, del trabajo realizado por el Consejo.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la Presidencia del Consejo, pudiendo someter a consulta cuestiones en materia de Comercio, a través de las oportunas propuestas.

#### **Artículo 6. Vicepresidencia.**

1. La Vicepresidencia corresponderá a un miembro de la Corporación, nombrado por la Alcaldía.

2. Sus funciones son las siguientes:

a) La sustitución de la Presidencia, en casos de ausencia o enfermedad.

b) El ejercicio de las funciones que le delegue la Presidencia.

c) Colaborar con la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones.

d) Adoptar todas aquellas medidas que fueran necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.

#### **Artículo 7. Funciones de los miembros del Consejo.**

Corresponde a los miembros del Consejo:

a) Asistir y participar en las deliberaciones y debates de las reuniones del Consejo. Justificar razonadamente su inasistencia.

b) Estudiar los documentos que se sometan a su consideración y formular las propuestas y sugerencias que estimen oportunas.

c) Obtener información precisa para el cumplimiento de sus funciones.

d) Ejercer el derecho de voto y, en su caso, formular su voto particular, expresando el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

e) Formular ruegos y preguntas.

f) Respetar y cumplir los acuerdos adoptados.

g) Informar de los trabajos y acuerdos del Consejo a la organización, colectivo, asociación o profesionales a los que representan y transmitir al Consejo las propuestas de los mismos.

#### **Artículo. 8. Funcionamiento del Consejo.**

1. El Consejo se reunirá, en sesión ordinaria una vez al semestre. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de seis días hábiles.

2. En sesión extraordinaria podrá reunirse cuando sea convocado por la presidencia o a solicitud de un tercio de sus miembros, con la antelación mínima de dos días hábiles.

3. El Consejo quedará validamente constituido en primera convocatoria con la asistencia de la mitad mas uno de sus miembros, siendo necesaria la asistencia de la Presidencia o Vicepresidencia y del Secretario.

4. En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después, quedará válidamente constituido con la asistencia de la Presidencia o Vicepresidencia, el Secretario y tres vocales.

5. La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar. No obstante, se podrán incluir asuntos fuera del orden del día, cuando se acuerde la declaración de su urgencia al inicio de la reunión por mayoría simple de los miembros asistentes.

6. La convocatoria y la documentación se remitirán a todos los miembros del Consejo por medios electrónicos.

7. El Presidente podrá invitar a participar en las reuniones del Consejo, con voz pero sin voto, a otros miembros de la corporación, técnicos municipales y profesionales, cuya participación pudiera ser oportuna atendiendo a su labor o experiencia; así como a todos aquellos vecinos no asociados y a título individual que manifiesten su interés en asistir.

#### **Artículo. 9. Adopción de acuerdos.**

1. El procedimiento habitual para la toma de acuerdos debe ser el consenso o asentimiento. No obstante, en caso de ser necesario someter los acuerdos a votación, se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se realizará una segunda votación y dirimirá el voto de calidad de la Presidencia.

2. Los miembros discrepantes de la decisión mayoritaria podrán formular votos particulares, que deberán unirse al acuerdo adoptado. Para ello, deberán presentarlo por escrito en la Secretaría en un plazo máximo de dos días hábiles desde el final de la sesión. Transcurrido dicho plazo, se entenderá decaído ese derecho.

3. Los acuerdos del Consejo adoptarán la denominación de informes, dictámenes y propuestas y no tendrán carácter vinculante.

4. Los acuerdos del Consejo vinculan a la Presidencia, que deberá defenderlos ante le Pleno de Ayuntamiento.

#### **Artículo. 10. Actas.**

1. El Secretario levantará acta de las reuniones del Consejo Municipal que, visada por la Presidencia, será sometida a aprobación en la siguiente reunión.

2. En el acta se hará constar lo siguiente:

a) Día, mes, año, lugar y local en que se celebra.

b) Hora en que comienza y hora en que finaliza.

c) Asistentes, con indicación de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusado y de los que falten sin excusa.

d) Carácter ordinario o extraordinario de la reunión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

e) Asuntos que se examinen, puntos principales de las deliberaciones, acuerdos adoptados y resultado de las votaciones.

f) En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de dos días hábiles, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

g) Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días hábiles, que se incorporará al texto aprobado.

3. Las actas se aprobarán en la siguiente reunión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta, se hará constar expresamente tal circunstancia.

### **Artículo 11. Comisiones de trabajo.**

1. El Consejo podrá crear comisiones de trabajo, a propuesta de la Presidencia o de un tercio de sus miembros.

2. Las comisiones de trabajo son órganos sin atribuciones resolutorias, cuya función es la de informar los asuntos que determine el Consejo en el acuerdo de creación.

3. Las comisiones de trabajo pueden tener carácter permanente o ser creadas de forma puntual para el estudio de asuntos de carácter específico y la redacción del correspondiente informe o dictamen. Estas últimas se exigen a la finalización del trabajo encomendado.

4. Cada comisión de trabajo elegirá entre sus miembros un Coordinador, que dirigirá los trabajos de la misma y un Ponente, que redactará el correspondiente informe o dictamen, recogiendo los acuerdos adoptados y en su caso, las opiniones particulares que pudieran ser contrarias al sentido del dictamen.

5. Las comisiones de trabajo tendrán un carácter abierto para que puedan incorporarse a ellas las personas que, por profesión o vinculación al ámbito de comercio puedan contribuir a los objetivos del Consejo y estén interesadas en participar.

6. Por conducto de la Presidencia del Consejo, las comisiones de trabajo podrán recabar la información y la documentación que precisen, así como solicitar la presencia de cualquier persona para ser oída.

### **Artículo. 12. Secretaría del Consejo.**

1. La Secretaría del Consejo será desempeñada por un funcionario debidamente cualificado, nombrado por la Alcaldía, a propuesta de la Secretaría General del Ayuntamiento, preferentemente de la Concejalía con competencia en materia de Comercio, debiendo designarse suplente que le sustituirá en caso de ausencia o enfermedad.

2. La Secretaría desempeñará las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo, con voz pero sin voto.
- b) Elaborar y remitir las convocatorias de las sesiones del Consejo.
- c) Elaborar las actas de las reuniones del Consejo.
- d) Dirigir las tareas administrativas del Consejo.
- e) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la Presidencia.
- f) Custodiar la documentación del Consejo.
- g) Llevar de forma actualizada el registro de miembros del Consejo, con las altas y las bajas que se pueden producir.
- h) Preparar la documentación necesaria para las sesiones del Consejo.
- i) Todas aquellas funciones que el Presidente o Vicepresidente le encomienden.

### **Disposición final única. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.