

# REGLAMENTO DEL CONSEJO ASESOR DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

---

## TITULO PRELIMINAR

### **Artículo 1. Constitución.**

El Ayuntamiento de Ciudad Real reconoce que los derechos culturales forman parte indisociable de los derechos de la ciudadanía, y entiende que los principios de un buen gobierno incluyen la participación ciudadana en la concepción de las políticas culturales y en los procesos de planificación y evaluación de proyectos y programas. En consecuencia y de acuerdo con la importancia estratégica de la acción cultural para Ciudad Real, se constituye el Consejo Asesor de Cultura.

### **Artículo 2. Objetivos.**

El Consejo Asesor de Cultura se crea como órgano de participación ciudadana de carácter consultivo, con las funciones de información y debate, propuesta, consulta y asesoramiento en materia de política cultural. Su objetivo deberá ser el de impulsar la excelencia, calidad, creatividad, innovación, oferta y cohesión de nuestro modelo de política cultural de Ciudad Real.

### **Artículo 3. Funciones.**

Son funciones del Consejo Asesor de Cultura:

1. Constituirse en órgano consultivo de proyectos, programas y acciones que fortalezcan el modelo cultural de Ciudad Real.
2. Debatir la política cultural municipal en todo lo relacionado con sus principios generales y líneas de actuación. Principalmente en lo relacionado con el ámbito de la programación cultural, la gestión de recursos, la definición básica del uso de los equipamientos culturales, la defensa del patrimonio y de las tradiciones culturales de la ciudad.
3. Fortalecer el papel de la cultura y de los agentes culturales en Ciudad Real.
4. Participar en la planificación de los bienes, servicios y actividades culturales, impulsando la producción cultural, la creatividad de la ciudadanía, la búsqueda

- de nuevas formas de expresión artística, y el acceso de todos los sectores de la población, sin exclusiones.
5. Velar por la aplicación y cumplimiento de los derechos culturales en la ciudad, y de los principios básicos que fundamentan la política cultural municipal.
  6. Colaborar con la Concejalía de Cultura en la elaboración de informes y estudios de evaluación sobre necesidades, demandas y ofertas culturales.
  7. Reflexionar sobre problemáticas culturales y formular propuestas para su traslado al órgano municipal competente.
  8. Favorecer la coordinación de actuaciones que lleven a cabo entidades públicas y privadas interesadas en el desarrollo de la diversidad cultural existente en la ciudad.
  9. Aprobar y modificar sus propias normas de régimen interno con sujeción al presente reglamento.
  10. Proponer medidas que favorezcan la actuación interdepartamental coordinada en materia de cultura.
  11. Proponer medidas que favorezcan la coordinación institucional de los tres niveles competenciales en materia de cultura (Junta de Comunidades, Diputación y Ayuntamiento).

## **TITULO I**

### **DE LOS ORGANOS DEL CONSEJO**

#### **Artículo 4. Composición.**

El Consejo Asesor de Cultura contará con los siguientes órganos:

- a. El Pleno del Consejo.
- b. La Presidencia.
- c. La Secretaría.
- d. Las Comisiones de Trabajo.

## **Artículo 5. El Pleno del Consejo.**

El Pleno es el órgano máximo del Consejo y está constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Alcaldesa de Ciudad Real y/o el Concejal-Delegado de Cultura.
- 12 miembros representantes de cada una de las distintas Comisiones de Trabajo nacidas en las Jornadas Culturales (2 por comisión y con paridad de género) convocadas al efecto y de las que se puedan crear en el futuro.
- Un Secretario/a.

En calidad de invitados, podrán acudir previa solicitud de los interesados, de la Presidencia o del Consejo de Cultura, representantes de alguna asociación o colectivo de nuestra ciudad afectado por alguna acción concreta para darles audiencia, así como personas cualificadas para asesorar sobre asuntos complejos sobre los que se haya de debatir.

El mandato del Consejo durará 1 año.

## **Artículo 6. Del Pleno del Consejo.**

1. Las personas que componen el Pleno del Consejo podrán:
  - a. Participar en los debates de las sesiones con voz y voto.
  - b. Fijar los calendarios y prioridades de actuación del Consejo Asesor de Cultura y hacer el seguimiento de su cumplimiento.
  - c. Plantear propuestas sobre política cultural de acuerdo con el artículo 3.
  - d. Solicitar, a través de la Secretaría del Consejo, una más amplia información o documentación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día.
  - e. Proponer asuntos a debatir en el Orden del Día y formular ruegos y preguntas.
  - f. Desarrollar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de vocal.
2. La Presidencia solicitará la asistencia técnica municipal o de carácter externo que considere necesario y oportuno para garantizar el buen funcionamiento del Consejo.

### **Artículo 7. La Presidencia.**

1. La Alcaldesa de Ciudad Real ostentará la Presidencia del Pleno del Consejo.
2. Podrá delegar la Presidencia en el Concejal-Delegado de Cultura.

### **Artículo 8. Funciones de la Presidencia.**

Corresponde a la Presidencia:

- a. Representar al Consejo.
- b. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c. Invitar al personal técnico municipal, representantes de colectivos y personas cualificadas.
- d. Aprobar el Orden del Día.
- e. Presidir y moderar el desarrollo de las reuniones.
- f. Garantizar la participación ciudadana.
- g. Trasladar al Gobierno Municipal las iniciativas y propuestas del Consejo para su tramitación.
- h. Coordinar la relación entre el Consejo Asesor de Cultura y los Órganos de Gobierno y Gestión del Ayuntamiento.
- i. Desempeñar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a.

### **Artículo 9. La Secretaría.**

1. La Secretaría del Consejo será ejercida por un funcionario de la Delegación de Cultura.
2. El o la Secretaria no será considerada miembro de pleno derecho del Consejo a los efectos de quórum para su constitución, mayorías y votaciones. El resto del personal técnico municipal invitado al Consejo tendrá la misma consideración.

## **Artículo 10. Funciones de la Secretaría.**

Corresponde a la Secretaría:

- a. Asistir a las reuniones.
- b. Levantar el Acta de las reuniones.
- c. Enviar las convocatorias, órdenes del día y cuanta documentación genere el Consejo.
- d. Tramitar los acuerdos del Consejo.
- e. Desempeñar cuantas otras funciones le sean inherentes a su condición de Secretario/a.

## **Artículo 11. Las Comisiones de Trabajo.**

- 1 Las Comisiones de Trabajo para el tratamiento específico de temas sectoriales en materia cultural, se establecen en las Jornadas Culturales convocadas al efecto, a petición del Consejo o de la Concejalía de Cultura. Se determinará su composición, denominación y funcionamiento.
- 2 Para crear nuevas comisiones de las ya existentes es necesario que se justifique su necesidad y que haya una demanda real de personas y colectivos interesados.
- 3 Serán presididas por los miembros del Consejo elegidos por dichas comisiones, si bien se les prestará la asistencia técnica municipal necesaria para el cumplimiento de sus cometidos.
- 4 Los miembros del Consejo informarán al Pleno de las conclusiones de sus respectivas comisiones que deberán reunirse, al menos, con carácter trimestral.

## **TITULO II**

### **DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 12. Sesiones Ordinarias.**

1. El Consejo Asesor de Cultura celebrará las sesiones ordinarias al menos con carácter trimestral.
2. La Convocatoria de las reuniones o sesiones ordinarias deberá realizarse al menos con siete días hábiles de antelación a su celebración. A la convocatoria se

acompañará el Orden del Día de la sesión y cuanta documentación se estime oportuna referente a los temas a tratar.

3. La convocatoria será realizada por la Presidencia del Consejo.
4. La Presidencia del Consejo, por iniciativa propia o a petición de cualquiera de las personas miembros del mismo, podrá proponer y someter a votación la inclusión, con carácter de urgencia y previo a su inicio, de cualquier otro asunto no comprendido en el orden del día.

### **Artículo 13. Sesiones Extraordinarias.**

1. Si la Presidencia lo considera necesario, podrán celebrarse reuniones extraordinarias. Asimismo podrán celebrarse dichas sesiones a petición de dos tercios de las personas miembros de pleno derecho.
2. La reunión extraordinaria deberá ser convocada dentro de los dos días hábiles siguientes a la petición de la convocatoria y celebrada en el plazo máximo de cinco días.
3. La convocatoria se realizará con cinco días de antelación a la fecha prevista.

### **Artículo 14. Régimen de Sesiones.**

1. El Consejo Asesor de Cultura se considerará constituido en primera convocatoria cuando asistan a la reunión al menos la mitad más una de las personas miembros de pleno derecho que lo componen, y media hora más tarde en segunda convocatoria, cualquiera que sea su número. En todo caso, se requiere la asistencia de la Presidencia.
2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de las personas miembros de pleno derecho asistentes.
3. La Secretaría, o en su defecto quien determine el Pleno, 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.
4. 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.

### **Artículo 15. Incompatibilidades.**

Con la finalidad de garantizar la independencia de criterio y el principio de equidad, los integrantes del Consejo no podrán participar en deliberaciones o decisiones de la institución en las que puedan tener un interés personal directo o una animadversión manifiesta.